

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Учетно-финансовый факультет
Теории бухгалтерского учета



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Бондаренко С.В.
(протокол от 20.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«АВТОМАТИЗАЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДАННЫХ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

2024

Разработчики:

Профессор, кафедра теории бухгалтерского учета
Чернявская С.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 №939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н; "Внутренний аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Теории бухгалтерского учета	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Башкатов В.В.	Согласовано	06.05.2024, № 11
2	Бухгалтерского учета	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	06.05.2024, № 9
3	Бухгалтерского учета	Руководитель образовательной программы	Говдя В.В.	Согласовано	20.05.2024

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методикам формирования различных видов отчетных данных с применением автоматизированных систем, позволяющих ускорить процесс получения необходимой отчетной информации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование теоретических знаний в области автоматизации формирования отчетных данных;;
- формирование знаний о различных программных продуктах автоматизации формирования отчетных данных;;
- получение практических навыков использования информационных технологий в области учета и отчетности;;
- развитие умений и навыков применения компьютерных технологий при составлении отчетности..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П2 Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы

ПК-П2.7 Пользуется компьютерными программами и справочно-информационными системами для ведения учета (бухгалтерского, управленческого, налогового) и формирования отчетности

Знать:

ПК-П2.7/Зн1 знает современные компьютерные программы и справочно-информационные системы для ведения учета (бухгалтерского, управленческого, налогового) и формирования отчетности

Уметь:

ПК-П2.7/Ум1 умеет применять современные компьютерные программы и справочно-информационные системы для ведения учета (бухгалтерского, управленческого, налогового) и формирования отчетности

Владеть:

ПК-П2.7/Нв1 владеет навыками использования современных компьютерных программ и справочно-информационных систем для ведения учета (бухгалтерского, управленческого, налогового) и формирования отчетности

ПК-П3 Способен организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом

ПК-П3.3 Самостоятельно осуществляет поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, отчетности, составляемой по специальным правилам

Знать:

ПК-ПЗ.3/Зн1 знает алгоритм поиска и обработки информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, отчетности, составляемой по специальным правилам

ПК-ПЗ.3/Зн2 порядок поиска и обработки информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления налоговой отчетности

Уметь:

ПК-ПЗ.3/Ум1 умеет использовать компьютерные программы для поиска и обработки информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, отчетности, составляемой по специальным правилам

ПК-ПЗ.3/Ум2 самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления налоговой отчетности

Владеть:

ПК-ПЗ.3/Нв1 владеет навыками поиска и обработки информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, отчетности, составляемой по специальным правилам

ПК-ПЗ.3/Нв2 навыками самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления налоговой отчетности

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Автоматизация формирования отчетных данных» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Заочная форма обучения - 3.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	72	2	19	1		14	4	53	Зачет
Всего	72	2	19	1		14	4	53	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	72	2	13	1	4	4	4	59	Зачет (4) Контроль ная работа
Всего	72	2	13	1	4	4	4	59	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Автоматизации формирования отчетных данных	71		14	4	53	ПК-П2.7 ПК-П3.3
Тема 1.1. Сущность, назначение автоматизации бухгалтерского учета и формирования отчетных данных	6		2	1	3	
Тема 1.2. Содержание, настройки и средства автоматизации формирования отчетных данных в конфигурации «1С: Бухгалтерия»	43		8	1	34	
Тема 1.3. Основные этапы организации формирования отчетных данных в системе «1С: Бухгалтерия»	13		2	1	10	
Тема 1.4. Организация электронного документооборота и взаимодействия с внешними пользователями	9		2	1	6	

Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П2.7 ПК-П3.3
Тема 2.1. Зачет	1	1				
Итого	72	1	14	4	53	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Автоматизации формирования отчетных данных	67		4	4	59	ПК-П2.7 ПК-П3.3
Тема 1.1. Сущность, назначение автоматизации бухгалтерского учета и формирования отчетных данных	5		1	1	3	
Тема 1.2. Содержание, настройки и средства автоматизации формирования отчетных данных в конфигурации «1С: Бухгалтерия»	42		1	1	40	
Тема 1.3. Основные этапы организации формирования отчетных данных в системе «1С: Бухгалтерия»	12		1	1	10	
Тема 1.4. Организация электронного документооборота и взаимодействия с внешними пользователями	8		1	1	6	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П2.7 ПК-П3.3
Тема 2.1. Зачет	1	1				
Итого	68	1	4	4	59	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Автоматизации формирования отчетных данных

(Заочная: Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 59ч.; Очная: Лабораторные занятия - 14ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 53ч.)

Тема 1.1. Сущность, назначение автоматизации бухгалтерского учета и формирования отчетных данных

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

1. Задачи построения единых интегрированных систем по автоматизации бухгалтерского учета и формированию отчетных данных
2. Программные продукты автоматизации формирования отчетных данных и их сравнительная характеристика
3. Материально-техническое обеспечение и должностной функционал программных продуктов.
4. Информационная безопасность электронного документооборота

Тема 1.2. Содержание, настройки и средства автоматизации формирования отчетных данных в конфигурации «1С: Бухгалтерия»

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 40ч.; Очная: Лабораторные занятия - 8ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 34ч.)

1. Структура и содержание основного функционала программы
2. Настройка системы и средства организации учета
3. Выбор системы налогообложения
4. Настройка учетной политики
5. Технология автоматизации формирования отчетных данных

Тема 1.3. Основные этапы организации формирования отчетных данных в системе «1С: Бухгалтерия»

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Этапы организации формирования отчетных данных
2. Структура отчетных форм для целей бухгалтерского и налогового учета

Тема 1.4. Организация электронного документооборота и взаимодействия с внешними пользователями

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Взаимодействие с контрагентами
2. Взаимодействие с Федеральной налоговой службой
3. Взаимодействие с Пенсионным фондом
4. Взаимодействие с Фондом социального Страхования
5. Взаимодействие с Федеральной службой государственной статистики

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 2.1. Зачет

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Вопросы и задачи к зачету

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Автоматизация формирования отчетных данных

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. В 1С: Бухгалтерия объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:

- а) список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
- б) список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
- в) список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
- г) список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
- д) набор текстовых строк.

2. В 1С: Бухгалтерия объект конфигурации «Справочник» предназначен:

- а) для формирования выходной информации;
- б) хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
- в) хранения списков однородных элементов;
- г) выполнения различных действий над информационной базой;
- д) для накопления информации о наличии и движении средств.

3. В 1С: Бухгалтерия объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие

- а) множество счетов бухгалтерского учета;
- б) множество типов счетов бухгалтерского учета;
- в) множество объектов аналитического учета;
- г) множество типов объектов аналитического учета;
- д) множество планов счетов бухгалтерского учета.

4. В 1С: Бухгалтерия какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных:

- а) пользователь;
- б) конфигуратор;
- в) совет дня;
- г) монопольный.

5. В 1С: Бухгалтерия в качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы:

- а) документы;
- б) документы и справочники;
- в) регистры бухгалтерии;
- г) регистры бухгалтерии и регистры накопления;
- д) документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

6. В 1С: Бухгалтерия список активных пользователей содержит:

- а) список пользователей, которым разрешен вход в систему;
- б) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
- в) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
- г) список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
- д) список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

7. В 1С: Бухгалтерия список активных пользователей включает:

- а) пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
- б) пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- в) пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);

г) пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

8. В 1С: Бухгалтерия роль для конкретного пользователя назначается:

- а) только в режиме конфигурирования;
- б) только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- в) только в режиме отладки конфигурации;
- г) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

9. В 1С: Бухгалтерия справочник, предназначенный для учета кадров предприятия – это:

- а) номенклатура;
- б) сотрудники;
- в) подразделения организации;
- г) ответственные лица.

10. В 1С: Бухгалтерия справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:

- а) номенклатура;
- б) резервы;
- в) контрагенты;
- г) физические лица.

11. В 1С: Бухгалтерия какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»:

- а) основные;
- б) адреса и телефоны;
- в) коды;
- г) сотрудники.

12. В 1С: Бухгалтерия основной интерфейс назначается конкретному пользователю:

- а) только в режиме конфигурирования;
- б) только в режиме использования конфигурации «1С:Предприятие»;
- в) только в режиме отладки конфигурации;
- г) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации «1С:Предприятие».

13. В 1С: Бухгалтерия основной интерфейс для конкретного пользователя назначается в:

- а) списке активных пользователей;
- б) списке пользователей;
- в) справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;
- г) ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;
- д) Планы видов обмена.

14. В 1С: Бухгалтерия в типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика:

- а) по номенклатуре;
- б) номенклатуре и складам;
- в) номенклатуре, складам и партиям;
- г) объектам строительства и способам строительства;
- д) объектам строительства, статьям затрат и способам строительства.

15. В 1С: Бухгалтерия справочник «Физические лица» заполняется тогда, когда:

- а) меняется кадровый состав;
- б) физическое лицо вносится в рабочую базу впервые;
- в) физическое лицо переводится на другую должность;
- г) происходит начисление заработной платы.

16. В 1С: Бухгалтерия в документе «Прием на работу» не указывается:

- а) список принимаемых физических лиц;
- б) дата приема на работу;

- в) способы отражения заработной платы в учете;
- г) вид расчета и размер заработной платы.

17. В 1С: Бухгалтерия документ «Прием на работу» содержит закладки:

- а) «Работники» и «Начисления»;
- б) «Работники» и «Приказы»;
- в) «Работники» и «Вид расчета»;
- г) «Вид расчета» и «Действия».

18. В 1С: Бухгалтерия каким образом можно обратиться к обработке «Помощник по учету зарплаты»:

- а) Зарплата/Помощник по учету заработной платы;
- б) Начисления работников/Помощник по учету заработной платы;
- в) Список работников/Помощник по учету заработной платы;
- г) Операции/Помощник по учету заработной платы.

19. В 1С: Бухгалтерия информация о счетах учета расчетов с контрагентами хранится:

- а) в справочнике «Контрагенты»;
- б) регистре сведений «Соответствие счетов БУ и НУ»;
- в) справочнике «Договоры контрагентов»;
- г) регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»;
- д) регистре сведений «Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета».

20. В 1С: Бухгалтерия справочник «Кассовая книга» представляет собой объект типа:

- а) отчет;
- б) документ;
- в) журнал;
- г) обработка.

21. В 1С: Бухгалтерия в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» при признании постоянного налогового актива вводится запись:

- а) сторнирующая запись Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
- б) Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
- в) сторнирующая запись Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3;
- г) Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3.

22. В 1С: Бухгалтерия перед составлением регламентированной отчетности необходимо проверить состояние счетов бухгалтерского учета. Это делается с помощью следующей обработки:

- а) «Анализ состояния счетов»;
- б) «Экспресс проверка ведения учета»;
- в) «Отчеты»;
- г) «Регламентированные отчеты».

23. В 1С: Бухгалтерия отчеты, представляющие регламентированную отчетность:

- а) всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»;
- б) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами «1С:Предприятия», так и файлами Excel;
- в) всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия»;
- г) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами «1С:Предприятия».

24. В 1С: Бухгалтерия стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает:

- а) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью;
- б) список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
- в) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами;
- г) список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета.

25. В 1С: Бухгалтерия можно оформить оказание услуг нескольким контрагентам документом:

- а) Поступление (акт, накладная);
- б) Оказание услуг;
- в) Реализация (акт, накладная);
- г) Реализация услуг по переработке.

26. Каким документом можно зарегистрировать поступление денег на текущий банковский счет в программе 1С:Бухгалтерия:

- а) В меню «банк и касса» выбираем платежное поручение входящее.
- б) В меню «банк и касса» выбираем «платежный ордер поступление денежных средств».
- в) В меню отчеты выбираем команду карточка счета.
- г) Правильными являются первый и второй ответы.

27. Оформление оборотно – сальдовой ведомости по всем счетам в программе 1С:Бухгалтерия.

- а) В меню операции, команда оборотно – сальдовая ведомость.
- б) В меню проводки, команда оборотно – сальдовая ведомость.
- в) В меню «основная деятельность», команда оборотно – сальдовая ведомость.
- г) В меню отчеты, команда оборотно – сальдовая ведомость.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.3 ПК-П2.7

Вопросы/Задания:

1. Влияние системы налогообложения на структуру отчетных форм
2. Способы представления налоговой отчетности.
3. Особенности учетной политики для целей бухгалтерского учета
4. Способы представления бухгалтерской отчетности.
5. Программные продукты автоматизации формирования отчетных данных и их сравнительная характеристика.
6. Удостоверяющий центр и его функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей.
7. Разновидности электронных подписей и их применение.
8. Сертификаты ключей для проверки электронных подписей.
9. Автоматизация учета как одно из важных составляющих процесса организации и ведения бухгалтерского учета.
10. Автоматизация учета как одно из важных составляющих процесса организации и ведения налогового учета.

11. Характеристика телекоммуникационных каналов связей и преимущества их использования для ведения электронного документооборота.
12. Характеристика операторов электронного документооборота и их функции.
13. Характеристика и назначение системы электронного документооборота.
14. Преимущества и недостатки ведения электронного документооборота.
15. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной налоговой службой.
16. Электронная подпись как средство защиты.
17. Преимущества использования электронной подписи.
18. Недостатки использования электронной подписи.
19. Характеристика электронной подписи.
20. Виды электронной подписи.
21. Принципы использования электронной подписи.
22. Токен как средство защиты данных.
23. Преимущества использования токенов.
24. Недостатки использования токенов.
25. Характеристика токенов.
26. Виды токенов.
27. Принципы использования токенов.
28. Система электронного документооборота как неотъемлемая часть работы бухгалтера.
29. Обеспечение защиты, передаваемой по телекоммуникационным каналам связи информации.
30. Система электронного документооборота как неотъемлемая часть работы аудитора.
31. Обеспечение конфиденциальности, передаваемой по телекоммуникационным каналам связи информации.
32. Порядок представления налоговой декларации (расчет).

33. Представление отчетности в электронной форме.
34. Сущность телекоммуникационных каналов связей (ТКС).
35. Преимущества представления отчетности в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (ТКС)
36. Недостатки представления отчетности в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (ТКС)
37. Обязательные условия для представления налоговой декларации в электронной форме налогоплательщиками.
38. Сущность операторов электронного документооборота (ЭДО)
39. Обязательные условия для ведения электронного документооборота (ЭДО)
40. Оператор электронного документооборота (ЭДО) как независимая сторона в спорных ситуациях.
41. Функции оператора электронного документооборота (ЭДО) при предоставлении услуг.
42. Особенности отправления отчетности за стороннюю организацию в Пенсионный фонд (ПФР).
43. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (Росалкоголь регулирование).
44. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор).
45. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной службой государственной статистики (Росстат).
46. Характеристика форматов отчетов по всем субъектам в Российской Федерации и особенности региональных форм, которые уникальны для каждого региона.
47. Обмен документами в системе электронного документооборота с банками
48. Электронный документооборот между организациями и контролирующими органами.
49. Составление налоговой отчетности и выбор оптимального способа их представления.
50. Составление бухгалтерской отчетности и выбор оптимального способа их представления.
51. Оптимальный способ составления налоговой отчетности.

52. Особенности представления налоговой отчетности в электронной форме.
53. Особенности представления налоговой отчетности на материальном носителе.
54. Оптимальный способ составления бухгалтерской отчетности.
55. Особенности представления бухгалтерской отчетности в электронной форме.
56. Особенности представления бухгалтерской отчетности на материальном носителе.
57. Характеристика налоговой отчетности.
58. Виды налоговой отчетности.
59. Характеристика бухгалтерской отчетности.
60. Виды бухгалтерской отчетности.
61. Нормативная база, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Федеральную налоговую службу (ФНС).
62. Понятие «законный представитель» организации и особенности представления документов доверенными лицами в Федеральную налоговую службу (ФНС).
63. Обмен документами в системе электронного документооборота с Фондом социального страхования (ФСС).
64. Нормативная база документооборота, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Фонд социального страхования (ФСС).
65. Обмен документами в системе электронного документооборота с Пенсионным фондом (ПФР).
66. В 1С: Бухгалтерия необходимо оформить документы:
1. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Товары» на оприходование поступивших ценностей;
 2. «Поступление доп. расходов» на отражение стоимости полученных услуг (способ распределения – по стоимости);
 3. «Платежное поручение» на оплату ценностей и услуг;
 4. «Списание с расчетного счета»
- 09.01.20__ по накладной № 12 от 09.01.20__ от ТЦ «ЛеруаМерлен» в рамках договора № 01/18 от 04.01.20__ получена партия товаров и материалов (цена указана без НДС):
- Товары (счет 41.01):
 - Блок автоматики – 10 шт. по 2500 руб.;
 - Котел газовый – 10 шт. по 3000 руб.;
 - Котел твердотопливный – 10 шт. по 1700 руб.;
 - Котел электрический – 10 шт. по 16100 руб.;
 - Материалы (счет 10.01):
 - Контактёр – 20 шт. по 135 руб.;
 - Выключатель-разъединитель – 10 шт. по 60 руб.
- НДС.

Предъявлен счет-фактура № 12 от 09.01.20__ на сумму 278834 руб.

Транспортировка ценностей осуществлялась ООО «Транспортировка» по договору № 2 от 01.12.20__. 09.01.20__ от перевозчика получен акт № 4 от 09.01.20__ на сумму 1180 руб. 12.01.20__ подготовлено платежное поручение для оплаты поступивших ценностей ТЦ «ЛеруаМерлен» на сумму 278834 руб. и услуг ООО «Транспортировка» на сумму 1180 руб. 13.01.20__ получена банковская выписка с отражением списания денежных средств.

Реквизиты для оплаты ООО «Транспортировка»: ИНН 7610654378, р/сч 407 028 345 001 000 11 346 в банке ПАО «Сбербанк России» БИК 047888670.

67. В 1С: Бухгалтерия оформить следующие справочники и документы:

1. Справочник «Расходы будущих периодов», ориентируясь на рис. 1.
2. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Услуги»;
3. «Регламентная операция» с видом операции «Списание расходов будущих периодов».

10.02.20__ ООО «Красный восход» по договору № 20/18 приобрело программу «1С: Бухгалтерия 8.3» за 30000 руб. (НДС не облагается). Предъявлены накладная и счет –фактура № 32 от 10.02.20__. Срок использования установлен в 5 лет.

Использование 1С (Расходы будущих периодов) *

Наименование: Использование 1С Код: 00-000001

Группа:

Вид для НУ: Прочие

Вид актива в балансе: Прочие оборотные активы

Сумма: 30 000,00

Параметры списания

Признание расходов: По месяцам Счет затрат: 26

Начало списания: 01.03.2018 Статьи затрат: Прочие затраты

Окончание: 31.02.2023

Комментарий:

68. В 1С: Бухгалтерия необходимо заполнить справочник «Номенклатура» наименованиями элементов, представленными в табл. 1.

Таблица 1 – Сведения для заполнения справочника «Номенклатура»

Наименование	Ед.	Группа номенклатуры	Номенклатур-	Ставка НДС, %
--------------	-----	---------------------	--------------	---------------

элемента	ИЗМ		ная группа	
Группа Материалы				
Труба ПВХ	м	основные материалы и комплектующие	-	
Клеммник	шт	основные материалы и комплектующие	-	
Контактор	шт	основные материалы и комплектующие	-	
Крепеж	шт	основные материалы и комплектующие	-	
Выключатель-разъединитель	шт	основные материалы и комплектующие	-	
Группа Товары				
Блок автоматики	шт	техническое оборудование	Товары	
Котел газовый	шт	техническое оборудование	Товары	
Котел твердо-топливный	шт	техническое оборудование	Товары	
Котел электрический	шт	техническое оборудование	Товары	
Группа Готовая продукция				
Трансформатор ТР-11	шт	Продукция	оборудование	
Трансформатор ТР-12	шт	Продукция	оборудование	

69. В 1С: Бухгалтерия необходимо:

1. Используя «Помощник по закрытию месяца», произвести регламентные операции по завершению периода за январь 20__ года (рис. 2). При необходимости (если выделено голубым цветом) произвести контроль последовательности проведения документов, нажав на соответствующее название (Панель разделов/Операции/Панель навигации /Закрытие периода/Закрытие месяца /Выполнить закрытие месяца)
2. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за январь 20__ года, проанализировать закрытие счетов и формирование финансового результата
3. Сформировать справки-расчеты «Калькуляция себестоимости» и «Себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера» за январь 20__ года и проанализировать их содержание. По возможности сформировать другие справки-расчеты.

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

Закрытие месяца

Период: < Январь 2018 > Состояние: Не выполнено

Выполнить закрытие месяца Отменить закрытие месяца Отчет о выполнении операций Справки - расчеты ?

✓ Перепроведение документов за месяц (начиная с 03.02.2015)

1

Начисление зарплаты
Амортизация и износ основных средств
Корректировка стоимости номенклатуры
Списание расходов будущих периодов

2

Расчет долей списания косвенных расходов

3

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

4

[Закрытие счетов 90, 91](#)
[Расчет налога на прибыль](#)

✓ Выполнено: 0
 ✓ Необходимо повторить: 1
 ! Выполнено с ошибками: 0
 ↓ Пропущено: 0
 Не выполнено: 10

70. В 1С: Бухгалтерия заполнить справочник «Контрагенты» наименованиями элементов, представленными в табл. 2.

Таблица 2 – Сведения о контрагентах

Наименование	ИНН	Банковские реквизиты
Поставщики		
ТД <u>ЛеруаМерлен</u>	5029069967	407 028 103 000 000 02 215 в ЗАО <u>Райффайзен</u> банк БИК 044525700
ООО Контакт	7604678345	407 028 100 001 230 04 116 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888670
ООО Спектр	7605254129	407 028 100 077 010 03 386 в ЗАО <u>Райффайзен</u> БИК 047888760
Покупатели		
ООО <u>Еврострой</u>	7604203180	407 028 106 880 400 01 760 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888749
ТД Комильфо	7602522951	407 028 103 000 236 02 258 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888760
ООО Прострой	7606091168	407 028 105 000 012 08 369 в ЗАО <u>Райффайзен</u> БИК 047888749
ООО Все для дачи	7602009243	407 028 104 230 002 01 254 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888670
Прочие дебиторы и кредиторы		
Иванов И.И.		
Гостиница <u>Континенталь</u>		

71. Основываясь на данных задания, сформировать оборотно-сальдовую ведомость, анализ счета 41.

17.02.20__ Сидорова М. В. представила авансовый отчет о покупке ТМЦ:

- Офисная бумага – 1 упаковка на сумму 200 руб. Предъявлен кассовый и товарный чек № 2 от 16.02.20__. НДС не выделен (счет 10.06).
- Батарея Коннектор – 10 шт. на сумму 10000 руб., в т. ч. НДС от поставщика ООО «Еврострой», который предъявил тов. накладную № 20 от 13.02.20__. Счет-фактура поставщиком не предъявлен. На покупку есть договор № 23/18 от 01.02.20__. Батарея принимается к учету в составе товаров на счете 41.01;

3. Инкрементальный энкодер – 10 шт. на сумму 20000 руб., в т. ч. НДС от поставщика ООО «Спектр», который предъявил тов. накладную № 20 и Счет-фактуру № 20 от 13.02.20___. На покупку есть договор № 41-0218 от 01.02.20___. Энкодер принимается к учету в составе товаров на счете 41.01.

В 1С: Бухгалтерия оформить авансовый отчет в части покупки товаров (батареи и энкодера) через закладку «Оплата».

72. В 1С: Бухгалтерия необходимо осуществить проверку правильности ведения рас-четов по НДС:

1. Зарегистрировать полученный от ПАО «Завод № 5» счет-фактуру № 2 от 14.01.20__ на основании документа «Списание с расчетного счета» на сумму 48700 руб., в т. ч. НДС.

2. Проверить полноту регистрации полученных счетов-фактур с помощью специальной обработки (рис. 1) (Панель разделов/Отчеты/Панель навигации/Анализ учета /Наличие счетов-фактур)

При наличии незарегистрированных счетов-фактур произвести их регистрацию, используя произвольные реквизиты.

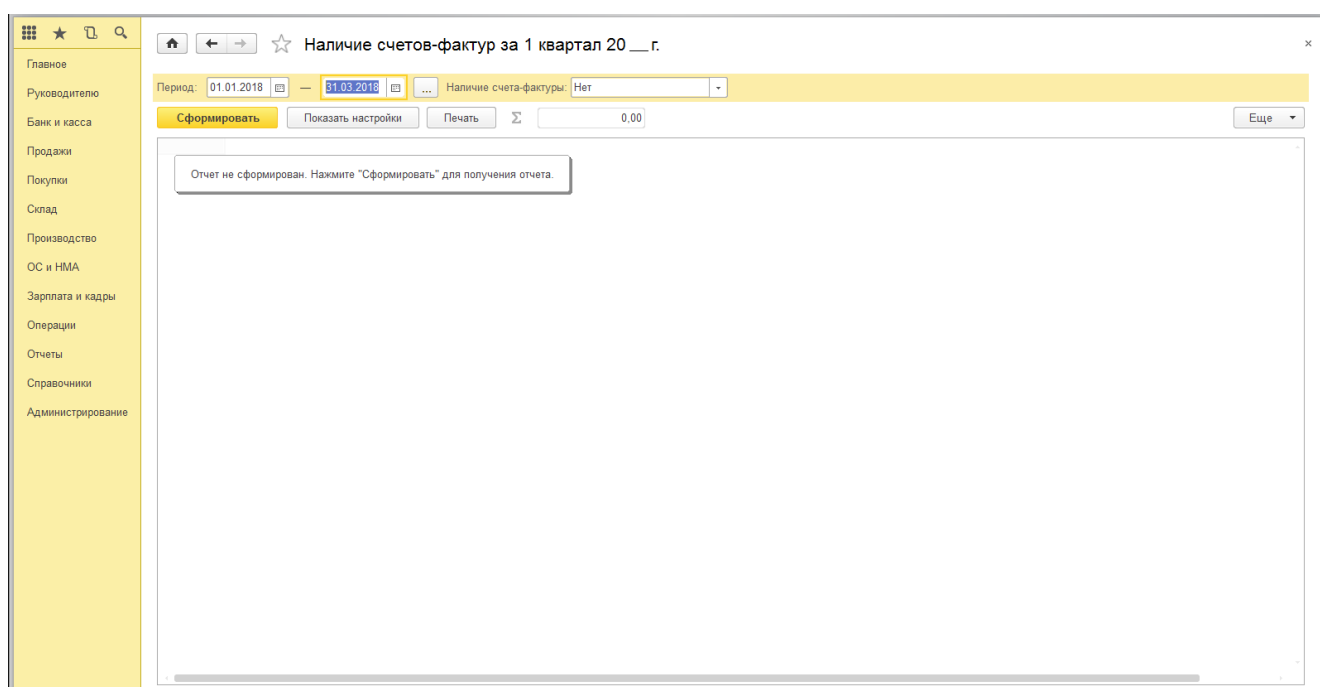
3. Выполнить обработку «Формирование счетов-фактур на аванс» за 1 квартал 20__ года.

4. Создать документ «Формирование записей книги продаж» за 1 квартал 20__ года в отношении восстановления НДС по выданным авансам.

5. Создать документ «Формирование записей книги покупок» за 1 квартал 20__ года. Проанализировать содержание записей. Проверить закрытие счетов 19, 76.АВ, 76.ВА с помощью стандартных отчетов (ОСВ по счету, Анализ счета и др.).

6. Осуществить контроль правильности ведения расчетов по НДС, воспользовавшись помощником по учету НДС (Панель разделов/Операции/Панель навигации /Закрытие периода/Помощник по учету НДС).

7. Сформировать отчет «Анализ состояния налогового учета по НДС» за 1 квартал 20__ года. Сравнить результаты отчета с показателями стандартных отчетов по счетам учета НДС.



73. Рассчитать зарплату и страховые взносы последовательно за февраль и март 20__ года сотрудникам ООО «Красный восход», исходя из должностных окладов. Зарплату начислить одним документом по всем подразделениям. Воспользоваться кнопкой «Заполнить» для автоматического заполнения табличной части.

В 1С: Бухгалтерия необходимо:

1. Создать документ «Начисление зарплаты» последним календарным днем каждого месяца.
2. Последним календарным днем каждого месяца создать документ «Ведомость на выплату зарплаты через банк».
3. 03.03.20__ и 03.04.20__ создать платежные поручения на перечисление НДФЛ.
4. 03.03.20__ и 03.04.20__ оформить платежное поручение на перечисление зарплаты контрагенту банк ПАО «Сбербанк России». На основании платежного поручения создать документ «Списание с расчетного счета».
5. Провести анализ счета 70, изучить оборотно-сальдовую ведомость в части этого счета.
6. Сформировать промежуточную бухгалтерскую отчетность, проанализировать отражение данных в оборотно-сальдовой ведомости и анализа счетов в 5 разделе бухгалтерского баланса строка кредиторская задолженность.

74. 23.01.20__ от ПАО «Завод № 5» по счету № 1 от 10.01.20__ поступает сборочный агрегат. Покупная стоимость составляет 40000 руб, НДС сверху. Поставщиком предъявлены товарная накладная № 12 от 23.01.20__ и счет-фактура № 12 от 23.01.20__. Отдельно выставлен заводом акт № 35 от 23.01.20__ за его доставку в сумме 1500 руб., в т. ч. НДС. 26.01.20__ агрегат введен в эксплуатацию и принят к учету в составе основных средств.

В 1С: Бухгалтерия необходимо:

1. Сформировать документ «Поступление основных средств» от 23.01.20__ (Панель разделов/ОС и НМА/Панель навигации /Поступление основных средств/Поступление оборудования)
2. Сформировать документ «Поступление доп. расходов» от 23.01.20__ (Панель разделов/ОС и НМА/Панель навигации /Поступление основных средств/Поступление оборудования /выбрать документ поступления/Ввод на основании /Поступление доп. расходов)
3. Сформировать документ «Принятие к учету основных средств» от 26.01.20__, воспользовавшись данными из табл. 1.
4. Провести анализ счетов 01 и 08, изучить оборотно-сальдовой ведомости в части этих счетов
5. Сформировать промежуточную бухгалтерскую отчетность, проанализировать отражение данных в оборотно-сальдовой ведомости и анализа счетов в первом разделе бухгалтерского баланса.

Таблица 1 – Реквизиты для заполнения документа «Принятие к учету ОС»

№ п/п	Наименование реквизита	Содержание реквизита
1	Подразделение	Цех № 1
2	МОЛ Событие ОС	Козлов И. Л. Принятие к учету с вводом в эксплуатацию
3	Закладка «Внеоборотный актив»	Вид операции – «объекты строительства» Объект строительства – кран двухъярусный Счет – 08.03 нажать кнопку «Рассчитать суммы!»
4	Закладка «Основные средства»	Добавить новый элемент «Кран двухъярусный». Группа учета ОС – «Машины и оборудование» Амортизационная группа – 5 Изготовитель – ПАО «Завод № 5» Заводской номер – АС-347 Номер паспорта – 3867 Дата выпуска – 01.02.2016

Вопросы/Задания:

1. Влияние системы налогообложения на структуру отчетных форм
2. Способы представления налоговой отчетности.
3. Особенности учетной политики для целей бухгалтерского учета
4. Способы представления бухгалтерской отчетности.
5. Программные продукты автоматизации формирования отчетных данных и их сравнительная характеристика.
6. Удостоверяющий центр и его функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей.
7. Разновидности электронных подписей и их применение.
8. Сертификаты ключей для проверки электронных подписей.
9. Автоматизация учета как одно из важных составляющих процесса организации и ведения бухгалтерского учета.
10. Автоматизация учета как одно из важных составляющих процесса организации и ведения налогового учета.
11. Характеристика телекоммуникационных каналов связей и преимущества их использования для ведения электронного документооборота.
12. Характеристика операторов электронного документооборота и их функции.
13. Характеристика и назначение системы электронного документооборота.
14. Преимущества и недостатки ведения электронного документооборота.
15. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной налоговой службой.
16. Электронная подпись как средство защиты.
17. Преимущества использования электронной подписи.
18. Недостатки использования электронной подписи.
19. Характеристика электронной подписи.

20. Виды электронной подписи.
21. Принципы использования электронной подписи.
22. Токен как средство защиты данных.
23. Преимущества использования токенов.
24. Недостатки использования токенов.
25. Характеристика токенов.
26. Виды токенов.
27. Принципы использования токенов.
28. Система электронного документооборота как неотъемлемая часть работы бухгалтера.
29. Обеспечение защиты, передаваемой по телекоммуникационным каналам связи информации.
30. Система электронного документооборота как неотъемлемая часть работы аудитора.
31. Обеспечение конфиденциальности, передаваемой по телекоммуникационным каналам связи информации.
32. Порядок представления налоговой декларации (расчет).
33. Представление отчетности в электронной форме.
34. Сущность телекоммуникационных каналов связей (ТКС).
35. Преимущества представления отчетности в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (ТКС)
36. Недостатки представления отчетности в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (ТКС)
37. Обязательные условия для представления налоговой декларации в электронной форме налогоплательщиками.
38. Сущность операторов электронного документооборота (ЭДО)
39. Обязательные условия для ведения электронного документооборота (ЭДО)
40. Оператор электронного документооборота (ЭДО) как независимая сторона в спорных ситуациях.

41. Функции оператора электронного документооборота (ЭДО) при предоставлении услуг.
42. Особенности отправления отчетности за стороннюю организацию в Пенсионный фонд (ПФР).
43. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (Росалкоголь регулирование).
44. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор).
45. Обмен документами в системе электронного документооборота с Федеральной службой государственной статистики (Росстат).
46. Характеристика форматов отчетов по всем субъектам в Российской Федерации и особенности региональных форм, которые уникальны для каждого региона.
47. Обмен документами в системе электронного документооборота с банками
48. Электронный документооборот между организациями и контролирующими органами.
49. Составление налоговой отчетности и выбор оптимального способа их представления.
50. Составление бухгалтерской отчетности и выбор оптимального способа их представления.
51. Оптимальный способ составления налоговой отчетности.
52. Особенности представления налоговой отчетности в электронной форме.
53. Особенности представления налоговой отчетности на материальном носителе.
54. Оптимальный способ составления бухгалтерской отчетности.
55. Особенности представления бухгалтерской отчетности в электронной форме.
56. Особенности представления бухгалтерской отчетности на материальном носителе.
57. Характеристика налоговой отчетности.
58. Виды налоговой отчетности.
59. Характеристика бухгалтерской отчетности.
60. Виды бухгалтерской отчетности.

61. Нормативная база, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Федеральную налоговую службу (ФНС).

62. Понятие «законный представитель» организации и особенности представления документов доверенными лицами в Федеральную налоговую службу (ФНС).

63. Обмен документами в системе электронного документооборота с Фондом социального страхования (ФСС).

64. Нормативная база документооборота, которая регламентирует порядок предоставления отчетности через интернет в Фонд социального страхования (ФСС).

65. Обмен документами в системе электронного документооборота с Пенсионным фондом (ПФР).

66. В 1С: Бухгалтерия необходимо оформить документы:

1. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Товары» на оприходование поступивших ценностей;
2. «Поступление доп. расходов» на отражение стоимости полученных услуг (способ распределения – по стоимости);
3. «Платежное поручение» на оплату ценностей и услуг;
4. «Списание с расчетного счета»

09.01.20__ по накладной № 12 от 09.01.20__ от ТЦ «ЛеруаМерлен» в рамках договора № 01/18 от 04.01.20__ получена партия товаров и материалов (цена указана без НДС):

- Товары (счет 41.01):
- Блок автоматики – 10 шт. по 2500 руб.;
- Котел газовый – 10 шт. по 3000 руб.;
- Котел твердотопливный – 10 шт. по 1700 руб.;
- Котел электрический – 10 шт. по 16100 руб.;
- Материалы (счет 10.01):
- Контактёр – 20 шт. по 135 руб.;
- Выключатель-разъединитель – 10 шт. по 60 руб.

НДС.

Предъявлен счет-фактура № 12 от 09.01.20__ на сумму 278834 руб.

Транспортировка ценностей осуществлялась ООО «Транспортировка» по договору № 2 от 01.12.20__. 09.01.20__ от перевозчика получен акт № 4 от 09.01.20__ на сумму 1180 руб.

12.01.20__ подготовлено платежное поручение для оплаты поступивших ценностей ТЦ «ЛеруаМерлен» на сумму 278834 руб. и услуг ООО «Транспортировка» на сумму 1180 руб.

13.01.20__ получена банковская выписка с отражением списания денежных средств.

Реквизиты для оплаты ООО «Транспортировка»: ИНН 7610654378, р/сч 407 028 345 001 000 11 346 в банке ПАО «Сбербанк России» БИК 047888670.

67. В 1С: Бухгалтерия оформить следующие справочники и документы:

1. Справочник «Расходы будущих периодов», ориентируясь на рис. 1.
2. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Услуги»;
3. «Регламентная операция» с видом операции «Списание расходов будущих периодов».

10.02.20__ ООО «Красный восход» по договору № 20/18 приобрело программу «1С: Бухгалтерия 8.3» за 30000 руб. (НДС не облагается). Предъявлены накладная и счет –фактура № 32 от 10.02.20__. Срок использования установлен в 5 лет.

←

→

☆ Использование 1С (Расходы будущих периодов) *

×

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

Записать и закрыть

Записать

Еще ?

Наименование:

Использование 1С

Код:

00-000001

Группа:

Вид для НУ:

Прочие

Вид актива в балансе:

Прочие оборотные активы

-

Сумма:

30 000,00

?

Параметры списания

Признание расходов:

По месяцам

-

Счет затрат:

26

-

Начало списания:

01.03.2018

Статьи затрат:

Прочие затраты

-

Окончание:

31.02.2023

Комментарий:

Таблица 1 – Сведения для заполнения справочника «Номенклатура»

Трансформатор ТР-11	<u>шт</u>	продукция	оборудование	
Трансформатор ТР-12	<u>шт</u>	Продукция	оборудование	

69. В 1С: Бухгалтерия необходимо:

1. Используя «Помощник по закрытию месяца», произвести регламентные операции по завершению периода за январь 20__ года (рис. 2). При необходимости (если выделено голубым цветом) произвести контроль последовательности проведения документов, нажав на соответствующее название (Панель разделов/Операции/Панель навигации /Закрытие периода/Закрытие месяца /Выполнить закрытие месяца)
2. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за январь 20__ года, проанализировать закрытие счетов и формирование финансового результата
3. Сформировать справки-расчеты «Калькуляция себестоимости» и «Себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера» за январь 20__ года и проанализировать их содержание. По возможности сформировать другие справки-расчеты.

70. В 1С: Бухгалтерия заполнить справочник «Контрагенты» наименованиями элементов, представленными в табл. 2.

Таблица 2 – Сведения о контрагентах

Наименование	ИНН	Банковские реквизиты
Поставщики		
ТЛ ПарваМерпен	5079069967	407 028 103 000 000 02 215 р

ТД <u>Леруа Мерлен</u>	5029069967	407 028 103 000 000 02 215 в ЗАО <u>Райффайзен</u> банк БИК 044525700
ООО Контакт	7604678345	407 028 100 001 230 04 116 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888670
ООО Спектр	7605254129	407 028 100 077 010 03 386 в ЗАО <u>Райффайзен</u> БИК 047888760
Покупатели		
ООО <u>Еврострой</u>	7604203180	407 028 106 880 400 01 760 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888749
ТД Комильфо	7602522951	407 028 103 000 236 02 258 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888760
ООО Прострой	7606091168	407 028 105 000 012 08 369 в ЗАО <u>Райффайзен</u> БИК 047888749
ООО Все для дачи	7602009243	407 028 104 230 002 01 254 в ПАО «Сбербанк России» БИК 047888670
Прочие дебиторы и кредиторы		
Иванов И.И.		
Гостиница <u>Континенталь</u>		

71. Основываясь на данных задания, сформировать оборотно-сальдовую ведомость, анализ счета 41.

17.02.20__ Сидорова М. В. представила авансовый отчет о покупке ТМЦ:

1. Офисная бумага – 1 упаковка на сумму 200 руб. Предъявлен кассовый и товарный чек № 2 от 16.02.20__. НДС не выделен (счет 10.06).

2. Батарея Коннектор – 10 шт. на сумму 10000 руб., в т. ч. НДС от поставщика ООО «Еврострой», который предъявил тов. накладную № 20 от 13.02.20__. Счет-фактура поставщиком не предъявлен. На покупку есть договор № 23/18 от 01.02.20__. Батарея принимается к учету в составе товаров на счете 41.01;

3. Инкрементальный энкодер – 10 шт. на сумму 20000 руб., в т. ч. НДС от поставщика ООО «Спектр», который предъявил тов. накладную № 20 и Счет-фактуру № 20 от 13.02.20__. На покупку есть договор № 41-0218 от 01.02.20__. Энкодер принимается к учету в составе товаров на счете 41.01.

В 1С: Бухгалтерия оформить авансовый отчет в части покупки товаров (батареи и энкодера) через закладку «Оплата».

72. В 1С: Бухгалтерия необходимо осуществить проверку правильности ведения рас-четов по НДС:

1. Зарегистрировать полученный от ПАО «Завод № 5» счет-фактуру № 2 от 14.01.20__ на основании документа «Списание с расчетного счета» на сумму 48700 руб., в т. ч. НДС.

2. Проверить полноту регистрации полученных счетов-фактур с помощью специальной обработки (рис. 1) (Панель разделов/Отчеты/Панель навигации/Анализ учета /Наличие счетов-фактур)

При наличии незарегистрированных счетов-фактур произвести их регистрацию, используя произвольные реквизиты.

3. Выполнить обработку «Формирование счетов-фактур на аванс» за 1 квартал 20__ года.

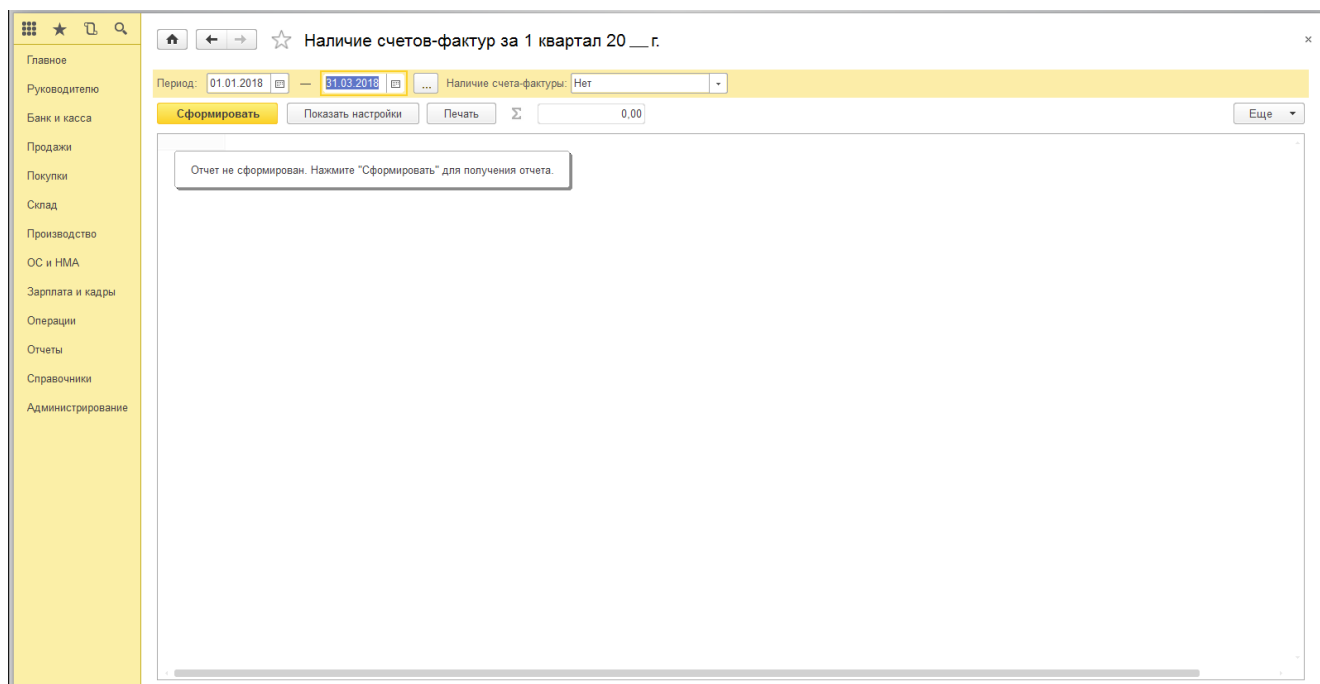
4. Создать документ «Формирование записей книги продаж» за 1 квартал 20__ года в отношении восстановления НДС по выданным авансам.

5. Создать документ «Формирование записей книги покупок» за 1 квартал 20__ года. Проанализировать содержание записей. Проверить закрытие счетов 19, 76.АВ, 76.ВА с

помощью стандартных отчетов (ОСВ по счету, Анализ счета и др.).

6. Осуществить контроль правильности ведения расчетов по НДС, воспользовавшись помощником по учету НДС (Панель разделов/Операции/Панель навигации /Заккрытие периода/Помощник по учету НДС).

7. Сформировать отчет «Анализ состояния налогового учета по НДС» за 1 квартал 20__ года. Сравнить результаты отчета с показателями стандартных отчетов по счетам учета НДС.



73. Рассчитать зарплату и страховые взносы последовательно за февраль и март 20__ года сотрудникам ООО «Красный восход», исходя из должностных окладов. Зарплату начислить одним документом по всем подразделениям. Воспользоваться кнопкой «Заполнить» для автоматического заполнения табличной части.

В 1С: Бухгалтерия необходимо:

1. Создать документ «Начисление зарплаты» последним календарным днем каждого месяца.
2. Последним календарным днем каждого месяца создать документ «Ведомость на выплату зарплаты через банк».
3. 03.03.20__ и 03.04.20__ создать платежные поручения на перечисление НДФЛ.
4. 03.03.20__ и 03.04.20__ оформить платежное поручение на перечисление зарплаты контрагенту банк ПАО «Сбербанк России». На основании платежного поручения создать документ «Списание с расчетного счета».
5. Провести анализ счета 70, изучить оборотно-сальдовую ведомость в части этого счета.
6. Сформировать промежуточную бухгалтерскую отчетность, проанализировать отражение данных в оборотно-сальдовой ведомости и анализа счетов в 5 разделе бухгалтерского баланса

строка кредиторская задолженность.

74. 23.01.20__ от ПАО «Завод № 5» по счету № 1 от 10.01.20__ поступает сборочный агрегат. Покупная стоимость составляет 40000 руб, НДС сверху. Поставщиком предъявлены товарная накладная № 12 от 23.01.20__ и счет-фактура № 12 от 23.01.20__. Отдельно выставлен заводом акт № 35 от 23.01.20__ за его доставку в сумме 1500 руб., в т. ч. НДС. 26.01.20__ агрегат введен в эксплуатацию и принят к учету в составе основных средств.

В 1С: Бухгалтерия необходимо:

1. Сформировать документ «Поступление основных средств» от 23.01.20__ (Панель разделов/ОС и НМА/Панель навигации /Поступление основных средств/Поступление оборудования)
2. Сформировать документ «Поступление доп. расходов» от 23.01.20__ (Панель разделов/ОС и НМА/Панель навигации /Поступление основных средств/Поступление оборудования /выбрать документ поступления/Ввод на основании /Поступление доп. расходов)
3. Сформировать документ «Принятие к учету основных средств» от 26.01.20__, воспользовавшись данными из табл. 1.
4. Провести анализ счетов 01 и 08, изучить оборотно-сальдовой ведомости в части этих счетов
5. Сформировать промежуточную бухгалтерскую отчетность, проанализировать отражение данных в оборотно-сальдовой ведомости и анализа счетов в первом разделе бухгалтерского баланса.

Таблица 1 – Реквизиты для заполнения документа «Принятие к учету ОС»

№ п/п	Наименование реквизита	Содержание реквизита
1	Подразделение	Цех № 1
2	МОЛ Событие ОС	Козлов И. Л. Принятие к учету с вводом в эксплуатацию
3	Закладка «Внеоборотный актив»	Вид операции – «объекты строительства» Объект строительства – кран двухъярусный Счет – 08.03 нажать кнопку «Рассчитать суммы!»
4	Закладка «Основные средства»	Добавить новый элемент «Кран двухъярусный». Группа учета ОС – «Машины и оборудование» Амортизационная группа – 5 Изготовитель – ПАО «Завод № 5» Заводской номер – АС-347 Номер паспорта – 3867 Дата выпуска – 01.02.2016
5	Закладка «Бухгалтерский учет»	
	Счет учета Способ поступления Порядок учета Способ начисления амортизации Срок полезного использования Начислять амортизацию Способ отражения расходов по амортизации	01.01 Приобретение за плату Начисление амортизации Линейный 120 мес. Флаг установлен Амортизация на счет 20.01
6	Закладка «Налоговый учет»	
	Порядок включения стоимости в состав расходов Срок полезного использования (в мес.) Начислять амортизацию Специальный коэффициент НУ	Начисление амортизации 120 мес. Флаг установлен 1
7	Закладка «Амортизационная премия»	

75. В 1С: Бухгалтерия необходимо сформировать приходный кассовый ордер.
- Провести анализ счетов 50 и 62, изучить оборотно-сальдовой ведомости в части этих счетов
- Сформировать промежуточную бухгалтерскую отчетность, проанализировать отражение данных в оборотно-сальдовой ведомости и анализа счетов во 2 разделе бухгалтерского баланса по строкам дебиторская задолженность, денежные средства и денежные эквиваленты.

03.02.20__ от заказчика в кассу поступили денежные средства в сумме 106000 руб. за оказанные услуги.

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Авансовый отчет (создание) *

Провести и закрыть

Записать

Провести

Авансовый отчет (АО-1)

Создать на основании

Номер: от: 30.01.2018 0:00:00

Подотчетное лицо: Иванов Иван Иванович

Склад: Основной склад

Авансы (1)

Товары (1)

Оплата

Прочее (4)

Добавить

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Счет затрат / Подразделение	Субконто	Счет затрат НУ	Субконто НУ	Счет НДС
1	билет 23	23.01.2018 проезд Ярославль-Тверь	26 Администрация	Командировочные расходы	26	Командировочные расходы	19.04
2	билет 873	28.01.2018 проезд Тверь - Ярославль	26 Администрация	Командировочные расходы	26	Командировочные расходы	19.04
3	квит 56	29.01.2018 проживание	26 Администрация	Командировочные расходы	26	Командировочные расходы	19.04
4	Приказ 34	20.01.2018 суточные	26 Администрация	Командировочные расходы	26	Командировочные расходы	

Получено авансов: 12 000,00 руб. Израсходовано: 14 500,00 Перерасход: 2 500,00

Назначение: командировка

Приложение: документов на листах

Комментарий:

Заочная форма обучения, Третий семестр, Контрольная работа
Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.3 ПК-ПЗ.7

Вопросы/Задания:

1. Контрольная работа для студента

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется с использованием материалов образовательного портала поддержки обучения, представленных в виде тестовых заданий, задач и кейс-заданий.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. МОРОЗКИНА С. С. Бухгалтерские компьютерные программы: учеб. пособие / МОРОЗКИНА С. С., Кузнецова Н. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 85 с. - 978-5-00097-697-5. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5451> (дата обращения: 21.06.2024). - Режим доступа: по подписке

2. ВАСИЛЬЕВ В.П. Автоматизация формирования отчетных данных: учеб. пособие / ВАСИЛЬЕВ В.П.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 119 с. - 978-5-00097-997-6. - Текст: непосредственный.

3. Зонова Н. С. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3: учебно-методическое пособие / Зонова Н. С., Козлова Л. А., Плотникова С. Н.. - Киров: Вятский ГАТУ, 2017. - 62 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/129646.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Цифровой бизнес: Учебник / О. В. Китова, С.Н. Брускин, Л.П. Дьяконова [и др.]; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 418 с. - 978-5-16-106396-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2119/2119104.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. ГОВДЯ В. В. Компьютерные технологии в учетно-аналитической практике: учебник / ГОВДЯ В. В., Кузнецова Н. В., Морозкина С. С.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 238 с. - 978-5-907402-64-5. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9667> (дата обращения: 21.06.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/msfo_ob/ - Методические материалы по МСФО [Электронный ресурс]. – Режим доступа

2. http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs - Минфин России: Документы МСФО: [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

3. <http://www.msfofm.ru/> - МСФО международные стандарты финансовой отчетности правила бухгалтерского учета ПБУ АССА консультации аудит форум [Электронный ресурс]

4. <http://www.ipbr.ru/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России)

5. <https://gaap.ru/> - GAAP.RU теория и практика финансового учета [Электронный ресурс]

6. <http://www.nalog.gov.ru> - Налогоплательщик ЮЛ

7. <http://www.pfrf.ru> - Документы ПУ 6

8. <https://sfr.gov.ru> - Программа подготовки отчетных документов для СФР (SPU_orb)

9. <https://chelstat.gks.ru/software> - Заполнение форм статистической отчетности

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Dr.Web;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис;
4. ПО " 1С:Предприятие 8.3 ПРОФ. 1С:Предприятие. Облачная подсистема Фреш ";
5. Гарант;
6. Система тестирования INDIGO;
7. Microsoft Windows Professional 10 (посредством апгрейда лицензии Microsoft Windows Professional 8.1 ;
8. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
9. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
10. 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционный зал

2эл

- акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.
- Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.
- экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Компьютерный класс

6эл

- Компьютер персональный Aquarius Pro W60 S85 - 1 шт.
- комутатор HP ProCurve 1410-16G - 0 шт.
- сетевое оборудование - 0 шт.

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

409эл

компьютер. Aquarius Pro P30 S46 LG 2042SF - 1 шт.

416эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.

Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Автоматизация формирования отчетных данных: практикум / В. П. Васильев. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 109 с. – Режим доступа:

<https://kubsau.ru/upload/iblock/fea/fead70df5589493c379d711b2d7797f8.pdf>

2. Автоматизация формирования отчетных данных: рабочая тетрадь / В. П. Васильев. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 88 с. – Режим доступа:

<https://kubsau.ru/upload/iblock/54b/54bc081a48d2eb343da94abccc407d8f.pdf>

3. Автоматизация формирования отчетных данных : метод. указания / сост. В. П. Васильев. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 29 с. – Режим доступа:

<https://kubsau.ru/upload/iblock/81a/81a083690645d4c9879ddec5f1a76e33.pdf>

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)