


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 И.А. Злобина

31 августа 2021 г.

**Комплект  
контрольно-оценочных средств**

по учебной дисциплине

**ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО  
БУХГАЛТЕРА**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии  
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель                      Л.В. Киященко

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)..

Составитель: Киященко Лилия Владимировна, преподаватель

# 1. Паспорт комплекта оценочных средств

## 1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП 13 Автоматизированное рабочее место бухгалтера.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины ОП 13 Автоматизированное рабочее место бухгалтера.

## 1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</li><li>- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</li><li>- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li><li>- использовать формы и счета бухгалтерского учета.</li><li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li><li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li><li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</li><li>- работать с несколькими прикладными</li></ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>

программными средствами, используемыми в деятельности бухгалтера;

- использовать возможности программы 1С при решении профессиональных задач бухгалтера.

**знания:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
- национальную систему нормативного регулирования
- понятие бухгалтерского учета
- сущность и значение бухгалтерского учета
- историю бухгалтерского учета
- основные требования к ведению бухгалтерского учета
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета
- план счетов бухгалтерского учета
- формы бухгалтерского учета
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- технологии компьютерной обработки учетных задач на различных предприятиях;
- основные компоненты и понятия программы 1С: Предприятие;
- принципы функционирования системы 1С: Предприятие.

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет

## 2. Комплект оценочных средств

### 2.1. Контрольные вопросы к дифференцированному зачету

1. Что такое «Объекты метаданных»?
2. Для чего предназначены «Константы»?
3. Для каких целей используются объекты метаданных «Документы»?
4. Что такое «Пользовательский интерфейс»?
5. Для чего используется справочник «Номенклатура»?
6. Для чего используется справочник «Контрагенты»?
7. В каких случаях проводят процедуру «Тестирования и исправления информационных баз»?
8. Для чего предназначен Справочник «Номенклатурные группы»?
9. Что такое «Регистры» в 1С?
10. Для чего предназначен справочник «Типы цен номенклатуры»?
11. Какие существуют связи между справочниками «Типы цен номенклатуры» и «Номенклатура»?
12. Для чего используется справочник «Склады»?
13. Что означает настройка учетной политики для способов оценки материально-производственных запасов по ФИФО и по средней?
14. Где и каким образом осуществляется настройка учетной политики для производственных предприятий (20 счет)?
15. На каких счетах ведется учет основных средств и амортизации основных средств?
16. Что такое «Остаточная стоимость основных средств»?
17. Какой принцип работы обработки (помощника) для ввода начальных остатков?
18. Где расположены документы по учету наличных денежных средств в меню программы 1С Бухгалтерия 8?
19. Какое назначение документа «Приходный кассовый ордер»?
20. Где хранится информация о курсах валют?
21. Какая информация хранится в справочнике «Физические лица»?
22. Какая информация хранится в регистре сведений «Сотрудники организации»?
23. Каким документом осуществляется первоначальный ввод информации о кадрах?
24. Для каких целей используется документ «Выплата заработной платы»?
25. Для каких целей используется документ «Начисление налогов (взносов)»?
26. Для чего используется аналитический счет бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы»?
27. Что такое «Основное средство»?
28. Какой документ предназначен для отражения поступления основных средств?
29. Что такое «Инвентарный объект»?
30. Каким документом в 1С Бухгалтерия 8 проводится расчет амортизации основных средств?
31. Что такое срок полезного использования объекта основных средств?
32. Какие существуют способы начисления амортизации основных средств?
33. Что такое «Единица бухгалтерского учета основных средств»?
34. Для чего предназначен документ «Передача основных средств»?
35. Что является нематериальными активами организации?
36. Как в программе отразить продажу товаров, принятых на комиссию?
37. Какая существует связь между документами «Счет-фактура» и «Реализация товаров и услуг»?
38. Какие документы существуют в 1С Бухгалтерия 8 (ред 3.0) для отражения операций складского учета?
39. Как правильно оформляется передача материалов в производство в 1С Бухгалтерия 8 (ред 3.0)?
40. Как отразить взыскания по исполнительным документам?

41. Какими проводками в бухгалтерском учете отражаются операции с основными средствами (покупка, перемещение, принятие к учету)?
42. Для каких целей предназначение документа «Поступление доп.расходов»?
43. Какие виды затрат существуют?
44. Какие проводки формируются при отражении затрат на производство готовой продукции основного производства?
45. Какой проводкой отражается передача материалов на общехозяйственные нужды?
46. Как оформляется выпуск полуфабрикатов в 1С Бухгалтерия 8?
47. На каких счетах бухгалтерского учета учитываются полуфабрикаты?
48. Как настраивается распределение косвенных затрат в 1С Бухгалтерия 8?
49. В каких регистрах хранятся методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных затрат?
50. Что означают методы распределения «объем выпуска», «оплата труда», «прямые затраты», «выручка»?
51. Что такое НДС?
52. Для чего предназначен документа «Корректировка реализации»?
53. На основании каких документов можно сформировать «Счет-фактура выданная»?
54. Что такое «Книга продаж» в 1С Бухгалтерия 8?
55. Для чего используется документ «Закрытие месяца»? Какая периодичность его формирования?
56. Что происходит в процессе переоценки валютных средств при проведении документа «Закрытие месяца»?
57. Какие действия производит программа 1С Бухгалтерия 8, выполняя регламентную операцию «Корректировка фактической стоимости»?
58. Какие действия производит программа 1С Бухгалтерия 8, выполняя регламентную операцию «Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)»?
59. В каком документе определяется порядок закрытия прямых расходов по подразделениям?
60. Что означает метод «Директ-костинг» при закрытии 26 счета?
61. Какой счет в плане счетов бухгалтерского учета предназначен для определения финансового результата от обычных видов деятельности?
62. Какую информацию можно получить через стандартный отчет «Оборотно-сальдовая ведомость»?
63. Что означают цветовые индикаторы (заливки) ячеек при формировании регламентированной отчетности?
64. Какие существуют варианты установки даты запрета редактирования?

## 2.2. Тестовые задания

1. Ввод информации в 1С предприятие организован с помощью режимов:  
режим ручного ввода операций,  
режим типовых операций,  
режим автоматического формирования операций по документам.

2. Данные, которые часто используются в программе, но редко изменяются:  
Константы  
Справочники  
Перечисления

3. Для описания наборов постоянных, неизменяемых пользователем значений используют: Константы Справочники Перечисления

4. Отражение движения средств в учете записывается с помощью:  
Операций  
Проводок  
Операций и проводок

5. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и заполнения документов:

Справочники  
Константы  
документы

6. Какой термин введен для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по счетам: Субконто Константа Перечисления

7. Какие виды журналов существуют в 1С предприятие:

Журнал документов и журнал проводок  
Журнал операций и журнал проводок  
Журнал документов, журнал операций и журнал проводок

8. Какой из механизмов предназначен для автоматического контроля вводимых операций:

Корректных проводок Типовых операций Ручного ввода операций

9. Какого журнала не существует в программе 1С предприятие: Журнал операций  
Журнал проводок Журнал регистров

10. Константы могут быть: Периодическими и непериодическими Условными и постоянными Разовыми и накопительными

11. Для создания нового элемента справочника на клавиатуре необходимо нажать клавишу

Home  
Insert  
Page up

12. При копировании элемента справочника Контрагенты не копируются: Данные о расчетном счете Юридический адрес Наименование контрагента

13. Для удаления операции необходимо на клавиатуре нажать кнопку:

Home  
Delete  
Page up

14. План счетов находится в пункте меню:

Операции  
Сервис  
Действия

15. В каком справочнике находится информация о расчетных счетах организации:

Банковские счета  
Банки

## Валюты

16. Входящие остатки по каждому счету вводятся как проводки по этому счету в корреспонденции со счетом:

00

20

80

17. Сведения об организации вводятся через пункт меню:

Сервис

Операции

Файл

18. В каком документе отражаются все операции по работе с расчетным счетом:

Выписка

Счет

Платежное поручение

19. Какой режим работы с 1С Предприятие является основным и предназначен для работы пользователя с программой:

Режим 1С Предприятие

Режим Конфигуратор

Режим Монитор

20. Режим Монитор предназначен:

Для анализа истории работы пользователей

Для настройки программы

Для администрирования программы

21. Справочник Расчетные счета является подчиненным для справочника:

Контрагенты

Номенклатура

Места хранения МПЗ

22. Платежное поручение можно найти через пункт меню:

Справочники

Документы

Сервис

23. Выберите верный способ проведения выписки:

Записать —► ОК

Записать —> Показать остатки—» ОК

Показать остатки-^ ОК

24. Все выписанные платежные поручения находятся в:

Журнале «Банк»

Журнале «Платежные документы»

Журнале «Счета»

25. Для чего нужны документы по учету кадров: Формирования бухгалтерских проводок Редактирования сведений в справочнике Сотрудники Не нужны вовсе



26. Какого документа нет в Журнале документов Приказы по кадрам:  
Приказ о приеме на работу  
Приказ об увольнении  
Приказ о предоставлении отпуска работнику
27. Сколько закладок имеет документ Приказ о приеме на работу:  
54  
3
28. Сколько субсчетов имеет счет 70 в типовой конфигурации:  
2  
3  
не имеет
29. По какому документу формируются проводки по начислению заработной платы и НДФЛ:  
Начисление заработной платы  
Выплата заработной платы  
Платежная ведомость
30. При выборе в меню пункта Документы - Заработная плата - Выплата заработной платы откроется диалоговое окно документа:  
Расчетная ведомость Платежная ведомость Расчетные листки
31. При выдаче заработной платы проводки будут сформированы по документу:  
Выплата заработной платы  
Расходный кассовый ордер  
И по документу Выплата заработной платы и по расходному кассовому ордеру
32. Какая бухгалтерская проводка не будет сформирована по документу Расчетная ведомость:  
Дт 20 Кт 70  
Дт 70 Кт 68  
Дт 70 Кт 50
33. В типовой конфигурации 1С:Предприятие 7.7 вид дохода «Заработная плата» имеет код:  
Код 2000  
Код 2001  
Код 2005
34. Для оформления поступления основных средств от поставщика используют документ:  
Поступление ОС  
Перемещение ОС  
Подготовка к передаче ОС
35. К какому справочнику при заполнении документа Поступление ОС нет необходимости обращаться:  
Контрагенты  
Договора  
Налоги

36. При проведении документа Поступление отдельных объектов ОС сформируется бухгалтерская проводка:

Дт 08 Кт 60

Дт19Кт60

Дт01 Кт60

Дт08Кт01

37.Какие закладки имеет документ Акт ввода в эксплуатацию ОС:

Основные средства, Общие сведения, Бухгалтерский учет, Налоговый учет

Основные средства, Общие сведения, Бухгалтерский учет, Налоговый учет, прочее

Основные средства, Общие сведения, Бухгалтерский учет, прочее

38.Для зачисления основных средств на баланс предприятия формируется документ:

Поступление ОС

Перемещение ОС

Ввод в эксплуатацию ОС

39.При проведении документа Акт ввода в эксплуатацию ОС в журнале проводок будет отражена проводка:

Дт01Кт08

Дт08Кт01

Дт 01 Кт60

40.Сколько закладок имеет документ Акт на списание ОС?

2

4

Не имеет закладок

41.Какой документ ежемесячно создается для начисления амортизации ОС:

Месячный расчет амортизации основных средств

Расчет амортизационных отчислений

Начисление амортизации и погашение стоимости

42.Аналитический учет основных средств ведется в:

Инвентарной карточке

Отчете по основным средствам

Анализе субконто «Основные средства»

43.При списании амортизации основных средств будет сформирована проводка:

Дт 02.1 Кт 01.2

Дт 01.2 Кт 01.1

Дт 91.2 Кт 01.2

44.При списании балансовой стоимости основных средств будет сформирована проводка:

Дт02.1 Кт01.2

Дт 01.2 Кт 01.1

Дт 91.2 Кт 01.2

45.При списании остаточной стоимости основных средств будет сформирована проводка:

Дт 02.1 Кт 01.2

Дт 01.2 Кт 01.1

Дт 91.2 Кт 01.2

46. Сколько субсчетов имеет счет 10 в типовой конфигурации 1С-Предприятие  
7.7

8 10

47. На основании проведенного приходного ордера в журнале проводок будет отражена запись:

Дт19Кт60

Дт20Кт10

Дт19Кт60

48. Поступление материально-производственных запасов от подотчетных лиц оформляется документом:

Приходный ордер

Авансовый отчет

Требование-накладная

49. При обращении к пункту меню Документы - учет материалов - Перемещение материалов откроется диалоговое окно документа:

Требование-накладная

Накладная

Приходный ордер

50. Где расположено главное меню в программе 1С: Бухгалтерия:

В верхней части экрана

В нижней части экрана

В правой части экрана

В левой части экрана

51. Когда в меню начинает работать режим Действия:

Всегда

когда требуется выполнить какие-либо действия в текущем режиме работы с программой

1 раз в месяц

52. Сведения об организации вводятся в меню программы 1С: Бухгалтерия:

Справочники

Сервис

Документы

53. Меню Справочники содержит:

Список объектов аналитического учета

Перечень основных первичных документов

План счетов

54. В каком режиме можно просмотреть план счетов:

Действие

Операция

Окна

55. В каком режиме можно отредактировать план счетов:

Монитор

Отладчик

Конфигуратор

56. Где содержится справочная информация:

Окна

Помощь

Сервис

57. Какую информацию содержит справочник Контрагенты:

Список сотрудников предприятия

Список поставщиков и покупателей

Список используемых материалов

58. Где вводят начальные остатки:

Журнал проводок

Журнал операции

Сервис

59. Для ввода новой проводки следует нажать:

TAB

OK

INS

60. Какой датой вводят начальные остатки:

Текущей датой отчетного периода

Последним числом предыдущего отчетного периода

Первым числом отчетного периода

61. Какой вспомогательный счет используется при вводе начальных остатков:

50

006

00

62. С помощью какой клавиши можно удалить неправильно введенные начальные остатки:

INS

DEL

TAB

63. Можно ли вносить изменения в уже записанные операции:

Да

Нет

Иногда

64. Как изменить дату уже записанного документа:

Открыть документ и изменить

Сделать документ не проведенным, а затем изменить

В записанном документе дату изменить нельзя

65. В каком режиме можно посмотреть расчет Оборотно - сальдовой ведомости:

Сервис

Отчеты

Окна

66. Какие сведения содержит оборотная ведомость:

Остатки, обороты по счетам, обороты по субсчетам

Дебетовые и кредитовые остатки

Дебетовые и кредитовые обороты по субсчетам

67. Какие параметры содержит оборотная ведомость на экране:

Развернутое сальдо, данные по субсчетам

Данные по субсчетам и субконто,

данные по валютам, развернутое сальдо

Данные по субсчетам и субконто

68. С помощью какой клавиши в оборотной ведомости можно получить дополнительную информацию:

ENTER

ENTER или двойной щелчок мыши ОК

69. Какую информацию по счетам можно получить в оборотной ведомости:

Карточка счета, ведомость по субконто, анализ счета, обороты счета, журнал-ордер по счету

Журнал-ордер по счету, анализ счета, ведомость по субконто

Обороты счета

70. Что такое субконто:

Объекты синтетического учета

Объекты аналитического учета

Объекты синтетического и аналитического учета

71. Запись журнала хозяйственных операций производится в

Операции

Действия

Документы

72. При вводе не типовых операции нужно нажать кнопку:

Не типовых операции

INS Вручную

73. Работа с календарем производится в режиме:

Отчеты/отчетный период

Отчеты/календарь

Сервис/календарь

74. Работа с калькулятором осуществляется в режиме:

Отчеты/калькулятор

Сервис

Сервис/калькулятор

75. Ввод и удаление субконто выполняется в режиме:

Журналы

Справочники

## Операции

76. Заполнение первичных документов выполняется в режиме:  
Операции/журнал документов

Документы

Операции/журнал документов или документы

77. Расчет баланса выполняется в режиме:

Отчеты

Отчеты/регламентированные

Отчеты/бухгалтерский баланс

78. Выход из любого режима осуществляется:

X или закрыть

#

X

79. Для перехода в поле ввода данных используют клавиши:

TAB,

ENTER или перемещают курсор мышью

ENTER

OK

80. В режиме Сервис/Календарь можно задать:

Текущую дату

Текущую дату, начало и окончание отчетного периода

Начало и окончание отчетного периода

81. В каком режиме можно установить текущую дату:

Сервис/Календарь

Сервис/Параметры

Окна

82. Что содержит режим документы:

Документы по учету денежных средств

Стандартный набор бухгалтерских бланков, первичных документов

Стандартный набор бухгалтерских бланков, сводных документов

83. Заполненный документ можно распечатать с помощью:

Документы/Печать

Файл/Печать;

Сервис/Печать

84. Формирование уставного фонда регистрации унитарного предприятия:

Дт 80 Кт 75

Дт 75 Кт 80

Дт 79 Кт 83

85. Формирование резервного капитала осуществляется за счет:

Валовой прибыли

Нераспределенной прибыли

Целевого финансирования

86. Резервный капитал АО может быть использован на:  
Покрытие убытков  
Выплату дивидендов  
Выкуп акций
87. Какие виды кредита знаете?  
Банковский, коммерческий  
Банковский, ипотечный, работникам, долгосрочный  
Банковский, коммерческий и вексельный, краткосрочный.
88. Порядок учета кредитов и займов регламентируется:  
Указом Президента  
ПБУ 15/01  
Федеральным законом «О бухгалтерском учете»
89. Денежные расчеты могут осуществляться: Только безналичным путем Только наличным путем Обоими способами
90. Субсчет «Чековые книжки» открывается к счету:  
51  
55  
57
91. Счет 50 «Касса»  
Активный счет  
Пассивный счет  
Активно-пассивный счет
92. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:  
50  
51  
55
93. Ведомость по счету 52 «Валютные счета» ведется в:  
Валюте  
Рублях  
Валюте и рублях
94. Единица бухгалтерского учета основных средств - это:  
Штуки  
Инвентарный номер  
Инвентарный объект
95. В инвентарных карточках ведется:  
Аналитический учет  
Синтетический учет  
Аналитический и синтетический.
96. Нематериальные активы отличаются от основных средств:  
Высокой стоимостью  
Большим сроком службы  
Отсутствием материально-вещественной формы.

97. Для получения материалов со склада поставщиков экспедитору выдается:  
Акт о приемке материалов  
Доверенность  
Товарно-транспортная накладная.

98. Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщиков?

Доверенность  
Приходный ордер  
Лимитно - заборная карта

99. Основные формы оплаты труда:

Основная и дополнительная  
Повременная и сдельная  
Только основная.

100. Какой термин введен для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по счетам:

Субконто  
Константа  
Перечисления

## 2.3. Практические задания

### Задача № 1.

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить приходный ордер № 17 от 01.05.2021 года на поступившие в ЗАО «АМКК» от ООО «Контур» по счет-фактуре № 17 от 01.05.2021 года следующие материальные ценности:

доски - 100 шт. по цене 100 руб.;

гвозди - 20 коробок по цене 50 руб., НДС - 18%.

3. Распечатать печатную форму приходного ордера.

### Задача № 2.

Запустить программу «1С Предприятие».

Оформить приходные кассовые ордера от 16.12.2021 года на получение от учредителей вкладов в уставный капитал организации ЗАО «Вектор» на основании следующей информации:

Учредитель	Сумма (руб.)	Кассовый документ
Сероштан Е.Д.	100 000.00	ПКО №1
Крюков В.А.	325 000.00	ПКО №2
Павлов Е.Л.	190 000.00	ПКО №3
Итого	615 000.00	

3. Сформировать и распечатать отчет кассира за 16.12.2021 года.

### Задача № 3.

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить выдачу денежных средств в подотчёт из кассы 16.03.21 года Ситник Е.Т. в сумме 9000 руб.

Заполнить документ «Авансовый отчёт», на основании следующих данных: 25.03.21 г. сотрудник администрации Ситник Е.Т. вернулась из командировки и представила авансовый отчёт № 1 (от 26.03.21 г.) и приложила оправдательные документы к нему:



Ж/д билет № 123456 от 17.03.21г. на сумму 620 руб.

Ж/д билет № 654321 от 24.03.21г. на сумму 640 руб.

Квитанция об оплате постельного белья от 17.03.21г. на сумму 48-60 руб.

Квитанция об оплате постельного белья от 24.03.21г. на сумму 48-60 руб.

, 5. Квитанция № 576 от 24.03.21г. об оплате проживания в гостинице на сумму 6720 руб. 6. Суточные за 7 дней - 700 руб.

Внести остаток средств в кассу предприятия.

Сформировать и распечатать оборотно - сальдовую ведомость по счёту 71.1. за март 2021 года.

#### **Задача № 4.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить приходный ордер № 1 на поступившие материалы согласно следующей информации:

21.02.2021 года на центральный склад ЗАО «АМКК» поступили от ОАО «Контур» по накладной № 48 от 21.02.2021 г. (счёт - фактура № 48 от 21.02.2021 г.) следующие материалы:

Наименование материала	Количество	Цена за ед. (руб.)	Сумма (руб.)	НДС 20 % (руб.)
Брус	50 м. Куб	2000	100000	18000
Гвозди	160 кг	70	11200	2016

Поступившие материалы списать на производство, оформив требование-накладную №1 от 22.02.2021 года.

Распечатать требование-накладную №1 от 22.02.2021 года.

#### **Задача № 5.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Отразить в компьютерном учете следующий факт хозяйственной жизни:

Организация ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» приобрела компьютер стоимостью 35400 руб., в том числе НДС - 5400 руб., от ООО «Компьютер Центр» на подразделение Администрация. Ответственным лицом назначена Дураченко С. П. Дата приобретения 01.04.21, дата ввода в эксплуатацию 20.04.21 год. Полезный срок использования 3 года, метод начисления амортизации - линейный, спец.

Оприходовать компьютер и ввести в эксплуатацию.

Сформировать и распечатать Отчет по основным средствам за май 2021 года.

#### **Задача № 6.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить соответствующими документами операции по кассе за 2.05.2021 года: поступило из банка на выдачу зарплаты и хозяйственные расходы 75000 руб. выдана зарплата за апрель 70000 руб.

выдан аванс менеджеру Иващенко О. Н. на командировку 3000 руб.

получена от подотчётного лица Иващенко О. Н. сумма 200 руб.

неизрасходованного аванса

3. Сформировать и распечатать анализ счета 50 за май 2021 года.

#### **Задача № 7.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Отразить в компьютерном учете следующий факт хозяйственной жизни (составить приходный ордер № 1 от 29.07.2021 года на поступление материалов на инструментальный склад):

29.07.21 г. на инструментальный склад ЗАО «АМКК» от поставщика завод «Фрезер» поступили инструменты в сопровождении счет-фактуры № 231 от 23.07.21 г., в которой указано:

Электродрель - 2шт. по цене 500 руб.

Отвертки электромеханические - 4 шт. по цене 300 руб.

Комплект сверл - 10 шт. по цене - 80 руб. НДС-20%.

3. Распечатать приходный ордер № 1 от 29.07.2021 года.

**Задача № 8.**

1. Запустить программу «1С:Предприятие».

150000 руб.

1250000 руб. 60000 руб. 40000 руб. 44000 руб. 96000 руб. 10000 руб. 1310000 руб.  
40000 руб.

2. В программе 1С: Бухгалтерия ввести начальные остатки на 1 апреля 2021 года.

Незавершенное строительство

Основные средства

Товары

Задолженность покупателей

Касса

Нераспределенная прибыль

Долгосрочный кредит

Уставный капитал ЗАО «АМКК»

Задолженность поставщиков

3. Сформировать и распечатать оборотно - сальдовую ведомость за 2 квартал 2021 г.

**Задача № 9.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Ввести начальный остаток денежных средств в кассе на 01.06.2019 года -150000 рублей.

01.06.2021 года в кассе ЗАО «АМКК» было совершено следующее движение денежных средств:

Принято от ООО «Россиянка» за проданную молочную продукцию	13000-00
Выдано Лысакову Н.И. в подотчет	8700-00
Выдано Костенниковой Г.В. депонированная заработная плата	8171-13
Выдано Науменко В.Н. в подотчет на ГСМ	1200-00

4. Сформировать и распечатать карточку счета 50 за 01.06.2021 года.

**Задача № 10.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Ввести начальный остаток денежных средств на расчетном счете 01.06.2021 года - 640000 рублей.

Оформить в компьютерном учете поступление на расчетный счет ЗАО «АМКК» 3 июня 2021 года денежных средств от Вейделевского райпо за товар по договору №124 от 6.01.2021г. в сумме 60000 рублей.

Сформировать и распечатать анализ счета 51 за 3 июня 2021 года.

**Задача № 11.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Ввести аналитические данные к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 01.06.2021 года:

Наименование поставщика Дт Кт

ООО «Триада» 10000

ООО "Элтех" 6500

Итого 10000 6500

3. Оформить поступление материалов на центральный склад ЗАО «АМКК» на основании следующей информации:

Документ		Счет-фактура	Поставщик	Наименование ТМЦ	Ед изм	Кол-во	Цена заед. (руб.)	Сумма (руб.)	Сумма НДС
№	Дата								
59 1	08.06	№1867 от 07.06.21	ООО «Триада»	Скотч «Нова Ролл» прозрачный	рол	500	14,85	7425	1336,5
59 2	14.06	№ 3543 от 14.06.21	ООО "Элтех"	Кабель кг 1x16	м	50	45,68	2284	411,12
				Розетка евро/РС 16	НПТ	8	23,9	191,2	34,416

4. Сформировать и распечатать оборотно-сальдовую ведомость по счету 60 за июнь 2021 года.

**Задача № 12.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить поступление основного средства в ЗАО «АМКК» согласно следующим данным: 13.01.2021 года от ЗАО «Иркол» получен автомат для упаковки творога в брикеты (счет-фактура № 18 от 13.01.2021 г., в которой указана стоимость автомата без НДС-37800,00 руб. и НДС 20 %-6804,00 руб.).

Оформить акт ввода в эксплуатацию № 00001 от 13.01.2021 года на автомат для упаковки творога в брикеты, учитывая что:

Основное средство введено в эксплуатацию 13.01.2021 года.

Место эксплуатации - Цельномолочный цех

Ответственное лицо за использование автомата - Башлай В. А.

Автомат для упаковки творога в брикеты относится к амортизируемому имуществу

Срок полезного использования - 96 месяцев

Способ начисления амортизации — линейный метод

Счет отнесения затрат по начисленной амортизации - 20

4. Сформировать и распечатать Акт приема-передачи основных средств № 00001 от 13.01.2021 года.

**Задача № 13.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить поступление нематериального актива согласно следующим данным: 12.01.21 года ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» приобрела у ООО «Аструм» товарный знак стоимостью 42 350,00 руб., в том числе НДС - 7 623,00 руб. От продавца получен счет-фактура № 31 от 12.01.2021 г.

Принять к учету товарный знак 12.01.2021 года, учитывая, что: Вид НМА — права по товарный знак

Начисление амортизации - производится с использованием счета 05 «Амортизация нематериальных активов»

Ответственное лицо - главный бухгалтер Краснокутская Г. А.

Срок полезного использования - 48 месяцев

Амортизация — линейный метод

Счет отнесения затрат — 26 «Общехозяйственные расходы»

Статья начисления затрат — амортизационные отчисления

Подразделение - администрация

4. Сформировать и распечатать анализ счета 04 за январь 2021 года.

**Задача № 14.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Оформить приходный ордер № 17 на поступившие материалы согласно следующей информации: 13.01.2021 г. на склад строительных материалов от ОАО «Жилстрой» поступили по счет-фактуре № 19 от 13.01.2021 года следующие материалы:

Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)	Сумма НДС (руб.)	Сумма 20%
доска(дуб)	м3	320	549	175680		31622,4
доска	м3	240	485	116400		20952
Стекло	м3	70	205	14350		2583

3. Распечатать приходный ордер № 17 от 13.01.2021 года.

**Задача № 15.**

Запустить программу «1С:Предприятие».

Ввести следующие сведения об организации. Название: ЗАО «АМКК»

Полное название: ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат»

Юридический адрес: 309850, г. Алексеевка, ул. Тимирязева, д. 10

Почтовый адрес: 309850, г. Алексеевка, ул. Тимирязева, д. 10

Телефон: 3-50-86 ИНН: 3122000035 КПП: 312201001 ОГРН: 0015478686333

Вид деятельности: переработка молока

ОКПО: 417266 ОКОПФ: 67 ОКФС: 16 ОКВЭД: 15.84

Организационно-правовая форма: закрытое акционерное общество

3. Внести сведения о поставщике ЗАО «Монолит».

Полное название: Закрытое акционерное общество «Монолит»

ОГРН: 1081515000270

ИНН/КПП: 1515914416 /151501001

Дата регистрации: 11.01.2012

Юридический адрес: г.Воронеж, ул. Горького, 15

Контактный телефон: 53-45-67

Банк предприятия: Северо-Кавказский банк Сбербанка России

Расчетный счет предприятия: 40702810960340000321

БИК: 040702660

Кор. счет: 30101810600000000660

Ввести начальный остаток на 01.01.2019 года по расчетному счету - 200000 руб.

Заполнить платежное поручение № 1 от 10.01.2021 года на перечисление поставщику ЗАО «Монолит» денежных средств в размере 44604,00 руб. (в том

числе НДС - 6804,00 руб.), в качестве предоплаты за деревообрабатывающий станок.

Оформить списание с расчетного счета суммы 44604 рублей на основании данных платежного поручения № 1 от 10.01.2021 года.

Сформировать и распечатать платежное поручение № 1 от 10.01.2021 года.

## Критерии оценивания

**«5» «отлично» или «зачтено»** – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

**«4» «хорошо» или «зачтено»** – студент в полном объеме освоил программный материал по УД, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

**«3» «удовлетворительно» или «зачтено»** – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

**«2» «неудовлетворительно» или «не зачтено»** – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

### 3. Информационное обеспечение

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### **Основные источники:**

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017- 325 с.
2. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р и Д. Феникс,2018 – 538 с
3. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник/ Елицур М.Ю.- М.: Форум,2019 – 200 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.-6-е изд. - М.: ООО "1С:Паблишинг", 2016. - 594 с.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. – 504 с.
3. Харитонов, С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты: Учебное пособие/ С.А. Харитонов, Д.В. Чистов. - Издательство: 1С-Паблишинг, 2016.-460с.
4. Гартвич, А.В.1С:Бухгалтерия 8 как на ладони:2-е издание, переработ. и доп. /А.В.Гартвич. - М.: ООО "1С-Паблишинг";СПб: Питер, 2017.-240 с.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### **Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:**

Бухгалтерский учет : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под редакцией П. Я. Папковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — ISBN 978-985-503-548-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67618>

#### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>