


УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора

 И.А. Злобина

« 31 » / 08 2018 г.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине Автоматизированное рабочее место бухгалтера

специальности

09.02.04

Информационные системы (по отраслям)

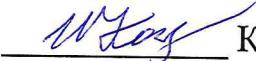
Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы по (отраслям) с учетом профессионального стандарта Специалист по информационным системам, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 года № 896н.

Разработчик:

Потуданских А.А., преподаватель учетно-финансовых дисциплин

Рассмотрено на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № 1 от «31» 08 2018г.

Председатель ПЦК  Косинова И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочных средств

1.1. Область применения контрольно-оценочных средств

1.2. Система контроля и оценки

освоения программы учебной дисциплины

2. Комплект оценочных средств

2.1. Контрольные материалы для проведения текущего контроля

2.1.1. Тестовые задания

2.1.2. Практические задания

3. Условия выполнения контрольно-оценочных средств

4. Информационное обеспечение

5. Пакет экзаменатора

1. Паспорт комплекта оценочных средств

11.1 Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

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

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании:

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);

- рабочей программы учебной дисциплины Автоматизированное рабочее место бухгалтера.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 148 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 94 часа; самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

Форма аттестации - Дифференцированный зачет.

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- работать с несколькими прикладными программными средствами, используемыми в деятельности	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)

бухгалтера;	
- использовать возможности программы 1С при решении профессиональных задач бухгалтера.	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
Знания:	
-нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-национальную систему нормативного регулирования	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-международные стандарты финансовой отчетности	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-понятие бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-сущность и значение бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-историю бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-основные требования к ведению бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-план счетов бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
-формы бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы,

	(дифференцированный зачет)
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- основные понятия автоматизированной обработки информации;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- технологии компьютерной обработки учетных задач на различных предприятиях;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- основные компоненты и понятия программы 1С: Предприятие;	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)
- принципы функционирования системы 1С: Предприятие.	Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет)

2. Комплект оценочных средств

2.1. Контрольные материалы для проведения текущего контроля

2.1.1. Тестовые задания

ТЕСТЫ

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:

Ноте
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

код: 33.В типовой конфигурации 1С:Предприятие 7.7 вид дохода «Зарботная плата» имеет

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:
Дт 02.1 Кт 01.2
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:

Дт 19 Кт 60
Дт 20 Кт 10
Дт 19 Кт 60

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 работа с программой
1 раз в месяц

52. Сведения об организации вводят 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 Обоиими 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

2.1.2. Практические задания

Задача № 1.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Оформить приходный ордер № 17 от 01.05.2013 года на поступившие в ЗАО «АМКК» от ООО «Контур» по счет-фактуре № 17 от 01.05.2013 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 8.2».

Оформить приходные кассовые ордера от 16.12.2013 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	ПКОН №1
Крюков В.А.	325 000.00	ГЖОН №2
Павлов Е.Л.	190 000.00	гада №з
Итого	615 000.00	

3. Сформировать и распечатать отчет кассира за 16.12.2013 года.

Задача № 3.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Оформить выдачу денежных средств в подотчёт из кассы 16.03.13 года Ситник Е.Т. в сумме 9000 руб.

Заполнить документ «Авансовый отчёт», на основании следующих данных: 25.03.13 г. сотрудник администрации Ситник Е.Т. вернулась из командировки и представила авансовый отчёт № 1 (от 26.03.13 г.) и приложила оправдательные документы к нему:

Ж/д билет № 123456 от 17.03.13г. на сумму 620 руб.

Ж/д билет № 654321 от 24.03.13г. на сумму 640 руб.

Квитанция об оплате постельного белья от 17.03.13г. на сумму 48-60 руб.

Квитанция об оплате постельного белья от 24.03.13г. на сумму 48-60 руб.

, 5. Квитанция № 576 от 24.03.13г. 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 2013 года.

Задача № 4.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

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

21.02.2013 года на центральный склад ЗАО «АМКК» поступили от ОАО «Контур» по накладной № 48 от 21.02.2013 г. (счёт - фактура № 48 от 21.02.2013 г.) следующие материалы:

Наименование материала	Количество	Цена за ед. (руб.)	Сумма (руб.)	НДС 18 % (руб.)
Брус	50 м. Куб	2000	100000	18000
Гвозди	160 кг	70	11200	2016

Поступившие материалы списать на производство, оформив требование-накладную №1 от 22.02.2013 года.

Распечатать требование-накладную №1 от 22.02.2013 года.

Задача № 5.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

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 01.04.13, дата ввода в эксплуатацию 20.04.13 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 2013 года.

Задача № 6.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Оформить соответствующими документами операции по кассе за 2.05.2013 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 2013 года.

Задача № 7.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Отразить в компьютерном учете следующий факт хозяйственной жизни

(составить приходный ордер № 1 от 29.07.2013 года на поступление материалов на инструментальный склад):

29.07.13 г. на инструментальный склад ЗАО «АМКК» от поставщика завод «Фрезер» поступили инструменты в сопровождении счет-фактуры № 231 от 23.07.13 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-18%.

3. Распечатать приходный ордер № 1 от 29.07.2013 года.

Задача № 8.

1. Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

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 2013 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 2013 г.

Задача № 9.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Ввести начальный остаток денежных средств в кассе на 01.06.2013 года -150000 рублей.

01.06.2013 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 01.06.2013 года.

Задача № 10.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Ввести начальный остаток денежных средств на расчетном счете 01.06.2013 года - 640000 рублей.

Оформить в компьютерном учете поступление на расчетный счет ЗАО «АМКК» 3 июня 2013 года денежных средств от Вейделевского райпо за товар по договору №124 от 6.01.2013г. в сумме 60000 рублей.

Сформировать и распечатать анализ счета 51 за 3 июня 2013 года.

Задача № 11.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Ввести аналитические данные к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 01.06.2013 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 07.06.10	ООО «Триада»	Скотч «Нова Ролл» прозрачный	рол	500	14,85	7425	1336,5
59 2	14.06 .	№ 3543 от 14.06.10	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 2013 года.

Задача № 12.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Оформить поступление основного средства в ЗАО «АМКК» согласно следующим данным: 13.01.2013 года от ЗАО «Иркол» получен автомат для упаковки творога в брикеты (счет-фактура № 18 от 13.01.2013 г., в которой указана стоимость автомата без НДС-37800,00 руб. и НДС 18 %-6804,00 руб.).

Оформить акт ввода в эксплуатацию № 00001 от 13.01.2013 года на автомат для упаковки творога в брикеты, учитывая что:

Основное средство введено в эксплуатацию 13.01.2013 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 13.01.2013 года.

Задача № 13.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Оформить поступление нематериального актива согласно следующим данным: 12.01.13 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 12.01.2013 г.

Принять к учету товарный знак 12.01.2013 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 2013 года.

Задача № 14.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

Оформить приходный ордер № 17 на поступившие материалы согласно следующей информации: 13.01.2013 г. на склад строительных материалов от ОАО «Жилстрой» поступили по счет-фактуре № 19 от 13.01.2013 года следующие материалы:

Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)	Сумма НДС 18% (руб.)
доска(дуб)	м3	320	549	175680	31622,40
доска	м3	240	485	116400	20952
Стекло	м3	70	205	14350	2583

3. Распечатать приходный ордер № 17 от 13.01.2013 года.

Задача № 15.

Запустить программу «1С:Предприятие 8.2».

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 01.01.2013 года по расчетному счету - 200000 руб.

Заполнить платежное поручение № 1 от 10.01.2013 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 10.01.2013 года.

Сформировать и распечатать платежное поручение № 1 от 10.01.2013 года.

3. Условия выполнения контрольно-оценочных средств

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социальноэкономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя -1 шт., столы для студентов – 13 шт., стулья для студентов – 26 шт, шкаф - 2шт., компьютер- 1 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт. Основное оборудование: комплект учебно-методической документации, демонстрационные средства, презентации, видеофильмы.

4. Информационное обеспечение обучения

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017.
2. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.-6-е изд. - М.: ООО "1С:Паблишинг", 2011. - 594 с.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012. – 504 с.
3. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пос./ Н.В. Брыкова. – 9-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 139 с.
4. Харитонов, С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты [Текст]: Учебное пособие/ С.А. Харитонов, Д.В. Чистов. - Издательство: 1С-Паблишинг, 2010.-460с.
5. Харитонов, С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты [Текст]: Учебное пособие/ С.А. Харитонов, Д.В. Чистов. - Издательство: 1С-Паблишинг, 2010.-460с.
6. Гартвич, А.В. 1С:Бухгалтерия 8 как на ладони [Текст]: 2-е издание, переработ. и доп. /А.В.Гартвич. - М.: ООО "1С-Паблишинг"; СПб: Питер, 2008.-240 с.
7. Фигурнов, Е.П. Практический курс бухгалтера. 1С:Бухгалтерия 7.7 – 8.0 [Текст] / Е.П. Фигурнов. – М.: Эксмо, 2007 г.

Интернет – ресурсы

www.1C.ru

5. Пакет экзаменатора

Результаты контроля признаются положительными в случае, если обучающийся при сдаче работы получил отметку не ниже удовлетворительной.

При оценке в первую очередь учитываются показанные обучающимися знания и умения. Оценка зависит также от наличия и характера погрешностей, допущенных обучающимися. Среди погрешностей выделяются ошибки и недочеты. Погрешность считается ошибкой, если она свидетельствует о том, что учащийся не овладел основными знаниями и умениями, указанными в программе учебной дисциплины. К недочетам относятся погрешности, свидетельствующие о недостаточно полном или недостаточно прочном усвоении основных знаний и умений или об отсутствии знаний, не считающихся в программе основными. Недочетами также считаются: погрешности, которые не привели к искажению смысла полученного учащимся задания или способа его выполнения; неаккуратная запись; небрежное выполнение чертежа.

Граница между ошибками и недочетами является в некоторой степени условной. При одних обстоятельствах допущенная обучающимися погрешность может рассматриваться преподавателем как ошибка, в другое время и при других обстоятельствах — как недочет.

Решение задачи считается безупречным, если правильно выбран способ решения, само решение сопровождается необходимыми объяснениями, верно выполнены нужные вычисления, правильно отражена запись на счетах бухгалтерского учета, получен верный ответ, последовательно и аккуратно записано решение.

Оценка ответа обучающихся проводится по пятибалльной системе.

Критерии оценивания практических заданий

оценка	Правильность выполнения практических заданий, %
«отлично» («5»)	90-100%
«хорошо» («4»)	70 - 90 %
«удовлетворительно» («3»)	40 - 70 %
«неудовлетворительно» («2»)	менее 40%