ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГПОУ ТО «ТЭК»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Макарова**

**Приказ №25**

**«30» апреля 2025 год**

**РАБОЧая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Щекино

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»

Разработчики:

Темерева Екатерина Владимировна, преподаватель государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № 2 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом №7 от « 30 » апреля 2025 года

Председатель ПЦК № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Темерева

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Кошелева

«30» апреля 2025 года

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 3 |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 6 |
| **условия реализации РАБОЧЕЙ программы учебной дисциплины** | 8 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 10 |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ)** | 11 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

**1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: формирование теоретической базы и практических навыков студентов в области ведения бухгалтерского учета с использованием современных цифровых технологий, умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; вести процесс обработки информации с использованием программных продуктов.

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

**1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код ОК, ПК* | Уметь | Знать |
| ОК 02 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;  программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. |
| *ПК 1.6* | - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;  современные технологии автоматизированной обработки информации;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;  правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 66 | 48 |
| Самостоятельная работа | 4 | - |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 2 | - |
| Всего | 72 | 48 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объем, акад. ч / в том числе  в форме практической подготовки, акад. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **Раздел 1 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий** | | | **72** |  |
| **Тема 1.**  **Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете** | **Содержание учебного материала** | | *4* | *ОК 2*  *ПК1.6* |
| 1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. | |
| 1. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете. | |
| **Практические занятия** | | *2* |
| 1. | Практическое занятие № 1. Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете |  |  |
| **Тема 2.**  **Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | *2* | *ОК 2*  *ПК1.6* |
| 1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности. Основные функции и правила работы с СПС. | |
| **Практические занятия** | | *2* |
| 2. | Практическое занятие № 2. Работа в СПС. Организация поиска нормативных  документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС |  |
| **Самостоятельная работа** | | *2* |  |
| 1. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов | |
| **Тема 3.**  **Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | | *6* | *ОК 2*  *ПК1.6* |
| 1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. | |
| 2.Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. | |
| 3.Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | |
| **Практические занятия** | | *34* |
|  | Практическое занятие № 3. Настройка автоматизированной системы учета  организации при применении различных систем налогообложения |
|  | Практическое занятие № 4. Рабочий план счетов бухгатерского учета.  Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов. |
|  | Практическое занятие № 5. Заполнения сведений об организации |
|  | Практическое занятие № 6. Заполнение справочников: виды продукции, статьи  затрат на производство, статьи общепроизводственных и общехозяйственных  затрат. |
|  | Практическое занятие № 7. Заполнение справочников: сотрудники, подразделения,  места хранения МПЗ. |
|  | Практическое занятие № 8. Заполнение справочников: банковские счета,  контрагенты. |
|  | Практическое занятие № 9. Заполнение справочников: статьи издержек обращения,  ставки НДС, варианты расчета налогов. |
|  | Практическое занятие № 10. Ввод данных об учетной политике. |
|  | Практическое занятие № 11. Заполнение справочника: налоги и отчисления. |
|  | Практическое занятие № 12. Ввод начальных остатков |
|  | Практическое занятие № 13. Учет поступления материалов |
|  | Практическое занятие № 14. Учет выпуска готовой продукции |
|  | Практическое занятие № 15. Учет поступления, принятия и выбытия основных  средств |
|  | Практическое занятие № 16. Учет материально-производственных запасов |
|  | Практическое занятие № 17. Учет внеоборотных активов. |
|  | Практическое занятие № 18. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. |
|  | Практическое занятие № 19. Учет денежных средств и расчетных операций. |
|  | **Самостоятельная работа** | | *2* |  |
|  | 1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. | |
| **Тема 4.**  **Системы дистанционного банковского обслуживания** | **Содержание учебного материала** | | *2* | *ОК 2*  *ПК1.6* |
| 1.Сущность дистанционного банковского обслуживании. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк». | |
| **Практические занятия** | | *2* |
| 1. | Практическое занятие № 20. Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных  расчетов. |
| **Тема 5.**  **Системы формирования и сдачи электронной отчетности** | **Содержание учебного материала** | | *4* | *ОК 2*  *ПК1.6* |
| 1.Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. | |
| 2.Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС | |
| **Практические занятия** | | *4* |
|  | Практическое занятие № 21. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. |
|  | Практическое занятие № 22. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд. |
| **Тема 6.**  **Системы электронного документооборота** | **Содержание учебного материала** | | *4* | *ОК 2*  *ПК1.6* |
| **Практические занятия** | |
|  | Практическое занятие № 23. Формирование и отправка исходящих электронных документов. |
|  | Практическое занятие № 24. Получение и обработка входящих электронных документов. |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | | | *2* |  |
| Всего | | | 72 |  |

# **3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета - лаборатории учебной бухгалтерии.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:**

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект законодательных и нормативных документов;

- комплект бланков бухгалтерской, статистической и налоговой документации;

- комплект учебно-методической документации;

-комплект образцов оформленных бухгалтерских, статистических и налоговых документов.

-комплект образцов оформленных форм бухгалтерской отчетности.

**Технические средства обучения:**

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедийный проектор;

- принтер;

-интерактивная доска

-программное обеспечение «**1С: Бухгалтерия 8»,** «ПАРУС Бюджет 8»**, справочно-правовая система «Гарант»,** "КонсультантПлюс"

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;

- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет;

- интерактивная доска.

- мультимедийный проектор;

- принтер;

- программное обеспечение «**1С: Бухгалтерия 8»,** «ПАРУС Бюджет 8»**, справочно-правовая система «Гарант»,** "КонсультантПлюс»;

- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

**Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;

- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет;

- интерактивная доска.

- мультимедийный проектор;

- принтер;

- программное обеспечение «**1С: Бухгалтерия 8»,** «ПАРУС Бюджет 8»**, справочно-правовая система «Гарант»,** "КонсультантПлюс»;

- комплект учебно-методической документации;

- комплект законодательных и нормативных документов;

- комплект бланков бухгалтерской, статистической и налоговой документации;

-комплект образцов оформленных бухгалтерских, статистических и налоговых документов.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации.

3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. *№* 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред. Федеральных законов от 13 июня 1996 г. № 65-ФЗ, от 24 мая 1999 г. № 101-ФЗ, от 7 августа 2001 г. № 120-ФЗ, от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ, от 31 октября 2002 г. *№* 134-ФЗ, от 27 февраля 2003 г. *№* 29-ФЗ, от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ, от 6 апреля 2004 г. № 17-ФЗ).

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;

5. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);

6.Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н);

7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).

8.Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): практическое пособие/ С.А.Харитонов. – 5-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2020. – 730с.: ил.

**Дополнительные источники**

9. Секреты профессиональной работы с 1С:Бухгалтерией 8 (редакция 2.0). Учет торговых операций, Издательство ООО "1С-Паблишинг" 2021, 538 стр

10.Учет и оплата труда работников бюджетной сферы: актуальные вопросы. Применение "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". 2 издание, Издание "1С-Паблишинг", 2021, 365 стр.

11.Чистов Д.В. Харитонов С.А. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0. Практикум М.: ООО «1С-Паблишинг», 2006. – 473с.: ил.

12.Ендовицкий Д.А. Бухгалтерский и налоговый учет на малом предприятии : учебное

пособие / Д.А. Ендовицкий, P.P. Рахматулина ; под ред. Д.А. Ендовицкого. - М. : КНОРУС, 2009. - 256 с.

13. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / С.Г.Чеглакова. – М.: Дело и Сервис, 2021. – 288с.

**Интернет источники:**

1. <http://www.twirpx.com/>

2. <http://abc.vvsu.ru/Books/buhguchetinbank/>

3. <http://window.edu.ru/window/library?p_rid=59504>

4. <http://www.kodges.ru/>

5. <http://www.1c.ru/>

# **4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| * + - * ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; | -оценка результатов выполнения практических работ;  - письменная проверка в виде контрольной работы;  -защита реферата (компьютерной презентации); |
| * + - * выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; | -оценка результатов деловой игры;  -оценка результатов выполнения практических работ ;  -защита реферата (компьютерной презентации); |
| * + - * вести процесс обработки информации с использованием программных продуктов. | - оценка результатов выполнения практических работ  - письменная проверка в виде проверочной работы;  -защита реферата (компьютерной презентации); |
| **Знания:** |  |
| * + - * основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации; | -тестовый контроль  -устная проверка |
| * + - * назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования; | - письменная проверка в виде диктанта |
| * + - * теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1С: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами. | -тестовый контроль  -компьютерное тестирование |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины **ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

**Фос** включают контрольные материалы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Фос разработан на основании положений:

Основной профессиональной образовательной программы / программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Рабочей программы учебной дисциплины **ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

|  |  |
| --- | --- |
| КОД | Освоенные умения, усвоенные знания |
| У1 | ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву |
| У 2 | выполнять операции по приемке, контролю и регистрации входной информации; |
| УЗ | вести процесс обработки информации с использованием программных продуктов. |
| 31 | основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации; |
| 3 2 | назначение и структуру АРМ бухгалтера, принципы ее функционирования; |
| 3 3 | теоретические основы функционирования и структуры бухгалтерских программ типа 1C: Предприятие и других программ, используемых для автоматизации расчетов с бюджетом и различными фондами. |

1. Структура контрольного задания
   1. Тест типового задания

Задание 1

Проверяемые результаты обучения: 31, 32,33

Текст задания: Выполните тестовое задание на компьютере

1. **Объекты программы, предназначенные для хранения условно-постоянной информации называются:**

а) Документы

б) Отчеты

в) Журналы

г) Справочники

2. **Поименованные списки, содержащие некоторый набор значений**

а) Перечисления

б) Отчеты

в) Журналы

г) Справочники

3**.** **Созданные в базе данных Документы можно просмотреть** в меню

а) Документы

б) Отчеты

в) Журналы

г) Справочники

4. **Двойная запись на счетах бухгалтерского учета, отражающая изменение состояния хозяйственных средств называется**

а) Операция

б) Проводка

в) Таксировка

г) Контировка

5. **Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета в типовой конфигурации осуществляется:**

а) путем записи проводок в специальный Документ «Начальные остатки» в корреспонденции с забалансовым счетом 00 «Вспомогательный»

б) путем записи проводок в регистр бухгалтерии Операция Журнала операций в корреспонденции с забалансовым счетом 00 «Вспомогательный

в) путем записи проводок в регистр бухгалтерии Операция Журнала операций в корреспонденции с балансовым счетом 00 «Вспомогательный

г) путем записи проводок в специальный Документ «Начальные остатки», не поддерживающий корреспонденцию счетов

6. **Ввод рабочей даты в типовой конфигурации осуществляется в пункте меню**:

а) Документы

б) Сервис

в) Операции

г) Справочники

7. **Справочник Контрагенты предназначен для хранения списка**

а) Организаций - юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия

б) Собственных организаций, входящих в состав предприятия

в) Юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия

г) Юридических и физических лиц - контрагентов предприятия

8. **Параметры учетной политики предприятия устанавливаются и сохраняются**

а) В пункте меню Справочники в соответствующем справочнике

б) В пункте меню Операции в плане счетов

в) В пункте меню Отчеты в соответствующем отчете

г) В пункте меню Сервис в регистре «Учетная политика»

9. **Начальный остаток по счету 01 «Основные средства» в типовой конфигурации вводятся записью:**

а) Дебет 01 Кредит 00

б) Дебет 00 Кредит 01

в) Дебет 01 Кредит не указывается

г) Дебет не указывается Кредит 01

10. **Оборотно-сальдовая ведомость в типовой конфигурации формируется в режиме:**

а) Документы

б) Журналы

в) Отчеты

г) Справочники

11. **Ввод нового элемента в справочник осуществляется нажатием клавиш:**

а) <Ctrl>+<F9>

б) <Del>

в) <Ins>

г) <F9>

12. **Ввод информации о предприятии осуществляется в режиме:**

а) Документы

б) Сервис

в) Журналы

г) Справочники

13. **Период расчета бухгалтерских итогов устанавливается в режиме:**

а) Документы

б) Сервис

в) Операции

г) Действия

14. **Объект программы, обеспечивающий формирование выходной формы документа на основе информации, содержащейся в базе учетных данных называется**

а) Отчеты

б) Журналы

в) Документы

г) Справочники

15. **Постоянная и условно постоянная (периодически изменяемая) информация называется**

а) Субконто

б) Вид субконто

в) Константа

г) Документ

16. **Объекты программы, предназначенные для ввода и сохранения в базе данных информации о фактах хозяйственной деятельности называются**

а) Справочники

б) Документы

в) Журналы

г) Отчеты

17. **Ввод рабочей даты осуществляется в режиме:**

а) Справочники

б) Журналы

в) Сервис

г) Документы

18. **Начальный остаток по счету 50 «Касса» в типовой конфигурации вводятся записью:**

а) Дебет 00 Кредит 50

б) Дебет 50 Кредит 00

в) Дебет 50 Кредит не указывается

г) Дебет не указывается Кредит 50

19. **Бухгалтерский баланс в типовой конфигурации формируется в режиме:**

а) Документы

б) Журналы

в) Отчеты

г) Справочники

20. **Удаление элемента справочника осуществляется нажатием клавиш:**

а) <Ctrl>+<F9>

б) <Ins>

в) <Del>

г) <F9>

3.2. Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У3

**Задание 1. Ввести начальные остатки по счетам бухгалтерского учета из журнала проводок и проверить правильность ввода.**

Журнал проводок по вводу начальных остатков по бухгалтерскому учету

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Документ | Содержание | Дебет | Кредит | Сумма | Кол-во |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Ткань шерстяная Основной склад | 10.1 | 00 | 150,000.00 | 1000.000 |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Пальто мужское Основной склад | 41.1 | 00 | 300,000.00 | 100.000 |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Прочие поступления | 50.1 | 00 | 1,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Основной р/с, Прочие поступления | 51 | 00 | 999,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Элитный банк | 00 | 80 | 1,000,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Васильев Ф.С. | 00 | 80 | 490,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Швейная фабрика | 60.2 | 00 | 15,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Дом мод, счет 17 от 17.02.03 | 00 | 62.2 | 15,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Швейная машина | 01.1 | 00 | 20,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Компьютер | 01.1 | 00 | 30,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Компьютер | 00 | 02.1 | 5.000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000001 | Ввод начальных остатков по счету Швейная машина | 00 | 02.1 | 5.000.00 |  |

* 1. Ввести начальные остатки по счетам налогового учета на основании введенных остатков по бухгалтерскому учету

Журнал проводок по вводу начальных остатков по налоговому учету

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Документ | Содержание | Дебет | Кредит | Сумма | Кол-во |
| 31.12.24 | Операция  00000002 | Ввод начальных остатков по счету Н02.01 Ткань шерстяная | Н02.01 |  | 150,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000003 | Ввод начальных остатков по счету Н02.02 1 Пальто мужское | Н02.02.1 |  | 300,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000004 | Ввод начальных остатков по счету Н05.01 Компьютер | Н05.01 |  | 25,000.00 |  |
| 31.12.24 | Операция  00000004 | Ввод начальных остатков по счету Н05.01 Швейная машина < > < > | Н05.01 |  | 15,000.00 |  |

* 1. Сформировать начальный бухгалтерский баланс и определить сумму актива и пассива предприятия

**Задание 2. Отразить вводом первичных документов в** 1C: **Бухгалтерии следующие хозяйственные операции:**

1. Поступление товаров
2. Отгрузку товаров (накладная, счет-фактура выданный)
3. Поступление на расчетный счет денежных средств за отгрузку товара (выписка)
4. Поступление материалов
5. Перемещение материалов в производство
6. Выпуск продукции (передача готовой продукции на склад)
7. Отгрузка продукции (накладная, счет-фактура выданный)
8. Поступление на расчетный счет денежных средств за отгрузку продукции
9. Оплата поставщику материалов (платежное поручение, выписка банка)

Задание 3. Отразить вводом первичных и регламентных документов в 1C: Бухгалтерии операции предшествующие закрытию и произвести закрытие месяца по бухгалтерскому и налоговому учету:

1. Начисление заработной платы.
2. Формирование записей в книгах покупок и продаж
3. Начисление амортизации за месяц
4. Закрытие месяца по бухгалтерскому учету
5. Закрытие месяца по налоговому учету

* Расходы на оплату труда
* Начисление налогов
* Регламентные операции по налоговому учету

1. Закрытие месяца по бухгалтерскому учету в части ПБУ 18/02

Задание 4. Сформировать необходимые отчетные документы и определить:

1. Величину НДС необходимую заплатить в отчетном периоде
2. Сумму актива и пассива баланса
3. Условный расход по налогу на прибыль
4. Остатки денежных средств на расчетных счетах и в кассе
5. Сумму ЕСН для оплаты в отчетном месяце
6. **Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений по УД:**

Порядок оценивания теста:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Отметка “5” выставляется, если обучающийся дал от 19-20 правильных ответов на тесты и правильно решил 4 практические задачи. Учитывается качество оформления работы, аккуратность обучающегося, отсутствие орфографических ошибок.

Отметка “4” выставляется, если обучающийся дал от 17-18 правильных ответов на тесты и правильно решил 3 практических задачи. Учитывается оформление работы и общая грамотность.

Отметка “3” выставляется, если обучающийся дал от 15-16 правильных ответов на тесты. Учитывается оформление работы.

Отметка “2” выставляется, если обучающийся дал меньше 16 правильных ответов на тесты.

* 1. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.; выполнение 1 час 10 мин.; оформление и сдача 15 мин.; всего 1 час 30 мин.

* 1. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для аттестации Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в ред. Федеральных законов от 13 июня 1996 г. № 65-ФЗ, от 24 мая 1999 г. № 101-ФЗ, от 7 августа 2001 г. № 120-ФЗ, от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ, от 31 октября 2002 г. № 134-ФЗ, от 27 февраля 2003 г. № 29-ФЗ, от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ, от 6 апреля 2004 г. № 17-ФЗ).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
5. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);
6. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н);
7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).
8. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): практическое пособие/ С.А.Харитонов. – 5-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2020. – 730с.: ил.

**Дополнительные источники**

1. Учет и оплата труда работников бюджетной сферы: актуальные вопросы. Применение "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". 2 издание, Издание "1С-Паблишинг", 2021, 365 стр.
2. Чистов Д.В. Харитонов С.А. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0. Практикум М.: ООО «1С-Паблишинг», 2006. – 473с.: ил.
3. Ендовицкий Д.А. Бухгалтерский и налоговый учет на малом предприятии : учебное
4. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / С.Г.Чеглакова. – М.: Дело и Сервис, 2021. – 288с.