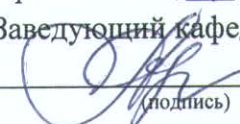


ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра Бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации

Рег. № ЖБ.03-38
«18» мая 2017 г.

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
Протокол от «28» 04 2017 г. № 4
Заведующий кафедрой


(подпись) О.В. Агафонова

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.В.ОД.12
ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЁТУ
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Новосибирск 2017

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в программе «1С:Предприятие»	ОК-3, ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
2.	Ввод сведений о предприятии	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
3.	Работа со справочниками	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
4.	Ввод начальных остатков	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
5.	Раздел 1 Ввод начальных сведений в программу	ОК-3, ПК-8, ПК-17	<i>Тестовое задание</i>
6.	Работа с кассовыми документами	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
7.	Расчеты с подотчетными лицами	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум, ситуационная задача</i>
8.	Банковские операции	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Тестовое задание</i>
9.	Поступление товарно-материальных ценностей в организацию	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум, ситуационная задача</i>
10.	Учет услуг сторонних организаций	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
11.	Учет материалов	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
12.	Списание услуг, полученных со стороны	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
13.	Выпуск готовой продукции	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум, ситуационная задача</i>
14.	Реализация готовой продукции, товаров, услуг	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум, ситуационная задача</i>
15.	Учет основных средств и НМА	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум, ситуационная задача</i>
16.	Формирование отчетов по данным текущего бухгалтерского учета	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
17.	Кадровый учет	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
18.	Расчет заработной платы	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Тестовое задание</i>
19.	Заккрытие счетов, формирование финансовых результатов	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
20.	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
21.	Регламентированные отчеты	ОК-3,ПК-8, ПК-17	<i>Коллоквиум</i>
22.	Итоговое тестовое задание	ОК-3, ПК-8, ПК-17	<i>Тестовое задание</i>

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

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

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2015, введено приказом от 28.09.2011 №371-О, утверждено ректором 12.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный);

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Раздел 1. Ввод начальных сведений в программу

**Тема 1.1 Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в
программе «1С: Предприятие»**

1. Состав программных продуктов системы 1С.
2. Конфигурации и релизы программы.
3. Назначение программы и возможности бухгалтерского учета.
4. Запуск программы.
5. Создание новой информационной базы.
6. Интерфейс программы, основные элементы рабочего окна и их назначение.
7. Рабочая дата, её назначение.
8. Управление бухгалтерскими итогами.
9. План счетов бухгалтерского учета и правила работы с ним.
10. Понятие субконто.
11. Способы оформления хозяйственных операций в программе.
12. Работа с журналами.
13. Электронная и печатная формы документов.
14. Ввод и редактирование документов.
15. Статус документа.
16. Удаление объектов в программе.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10-бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем.

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 1.2. Ввод сведений о предприятии

1. Заполнение справочника «Сведения об организации».
2. Выбор положений учетной политики предприятия.
3. Настройка параметров для сельскохозяйственного учета.
4. Настройка рабочего места бухгалтера.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 1.3. Работа со справочниками

1. Назначение и виды справочников.
2. Команды для работы в справочниках, способы их вызова.
3. Создание групп в справочниках.
4. Перенос элементов.
5. Отключение иерархического просмотра в справочнике, его назначение.
6. Заполнение основных справочников для начала работы – «Подразделения», «Контрагенты», «Места хранения МПЗ», «Номенклатура», «Материалы», «Основные средства».
7. Настройка справочников статей затрат предприятия.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 1.4. Ввод начальных остатков

1. Правила ввода начальных остатков в программу.
2. Ввод начальных остатков по основным счетам.
3. Проверка правильности ввода начальных остатков.
4. Ввод начальных остатков в налоговом учете.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации
Тестовое задание по разделу 1 «Ввод начальных сведений в программу»
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

- 1. Где находится справочник «Организации»**
 - а) «Справочник и настройки учета»
 - б) «Администрирование»
 - в) «Конфигуратор»
- 2. В какой подсистеме находится справочник «Подразделение»**
 - а) «Справочник и настройки учета»
 - б) «Администрирование»
 - в) «Конфигуратор»
- 3. Какая кнопка означает «Изменить текущий элемент»**
 - а) Зеленый карандашик
 - б) Красный крестик
 - в) Лист с зеленым плюсом
- 4. В какую номенклатурную группу заносят транспортные услуги?**
 - а) «Материалы»
 - б) «Услуги»
 - в) «Продукция»
- 5. В меню «Номенклатура и склад» заносится справочник**
 - а) Склады
 - б) Типы цен номенклатуры
 - в) Пользователи
- 6. Ввод начальных остатков осуществляют**
 - а) «Справочник и настройки учета» - «Помощник ввода начальных остатков»
 - б) «Покупки и продажи» - «Помощник ввода начальных остатков»
 - в) «Администрирование» - «Ввод начальных остатков»
- 7. Где находится книга покупок и книга продаж?**
 - а) «Журнал учета счетов-фактур»
 - б) «Учет, налоги, отчетность» - «НДС»
 - в) «Отчеты по НДС»
- 8. К стандартным отчетам относятся**
 - а) Регистры налогового учета по НДС
 - б) Оборотно - сальдовая ведомость
 - в) Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах
- 9. При передачи материалов в производство оформляются документы в меню:**
 - а) «Производство» - «Требования – накладная»
 - б) «Покупки и продажи» - «Требования – накладная»
 - в) «Производство» - «Передача материалов»
- 10. Документ «Реализация товаров и услуг» находится**
 - а) Банк и Касса

- б) Покупки и продажа
- в) Номенклатура и склад

Критерии оценки:

Менее 70% - «не зачтено»;
70-80% - «удовлетворительно»;
81-90% - «хорошо»;
91-100% - «отлично».

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Раздел 2. Оформление хозяйственных операций

Тема 2.1. Работа с кассовыми документами

1. Настройка справочника «Движение денежных средств».
2. Документы, предусмотренные в программе для работы с кассой, их электронная форма, заполнение обязательных реквизитов, формирование проводок.
3. Создание кассовых документов с различными видами операций.
4. Вывод кассовых документов на печать.
5. Формирование отчета Кассовая книга.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.2. Расчеты с подотчетными лицами

1. Документ «Авансовый отчет» и способы его оформления.
2. Оформление авансовых отчетов на покупку ТМЦ, оплату ТМЦ, командировочные расходы.
3. Управление проводками, формируемыми документом.
4. Текущие отчеты по расчетам с подотчетными лицами.
5. Механизм ввода на основании.
6. Структура подчиненности документа.

Ситуационная задача

1 марта 20__г из кассы в подотчет выдано 7500 руб. Быстрову А.В. на приобретение материалов. Авансовый отчет представлен 6 марта 20__г. Быстрым А.В. приобретены ножницы раскройные 8 шт по цене 164 руб, лекало 12 шт по цене 86 руб., нитки швейные 12 бабин по цене 240 руб., мелки закройные 50 шт по цене 35 руб. В тот же день материалы переданы в швейный цех. Неиспользованный аванс возвращен в кассу 6 марта.

Задание: Отразить указанные операции в программе 1С Предприятие.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

Тестовое задание
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту

Тема 2.3. Банковские операции

1. В документе «Списание с расчетного счета» с видом операции «Возврат покупателю» разбивка платежа

- а) Не предусмотрена;
- б) Используется для разбивки платежа по датам;
- в) Используется для разбивки платежа по датам и расчетным документам;
- г) Используется для разбивки платежа по договорам и датам;
- д) Используется для разбивки платежа по договорам и статьям движения денежных средств.

2. Документа «Списание с расчетного счета» с видом операции «Оплата поставщику»

- а) Позволяет отразить только один платеж одной суммой;
- б) Позволяет разбить сумму платежа по контрагентам;
- в) Позволяет разбить сумму платежа по нескольким контрагентам и договорам;
- г) Позволяет разбить сумму платежа по договорам и статьям движения денежных средств;
- д) Позволяет разбить сумму платежа по нескольким контрагентам, договорам и статьям движения денежных средств.

3. В программе «1С:Бухгалтерия 8» документ «Списание с расчетного счета»

- а) Никогда не формирует проводок;
- б) Всегда формирует проводки;
- в) Формирует проводки, если установлен признак наличия выписки банка;
- г) Формирует проводки, если установлен признак наличия платежного поручения;
- д) Формирует проводки, если установлены признаки наличия выписки банка и платежного поручения.

4. В документе «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перечисление заработной платы работнику» разбивка платежа

- а) Не предусмотрена;
- б) Используется для разбивки платежа по датам;
- в) Используется для разбивки платежа по датам и расчетным документам;
- г) Используется для разбивки платежа по договорам и датам;
- д) Используется для разбивки платежа по договорам и статьям движения денежных средств.

5. В документе «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перечисление заработной платы по ведомостям» разбивка платежа

- а) Не предусмотрена;
- б) Используется для разбивки платежа по платежным ведомостям;
- в) Используется для разбивки платежа по расчетным листкам;
- г) Используется для разбивки платежа по расчетным листкам и статьям движения денежных средств;
- д) Используется для разбивки платежа по платежным ведомостям и статьям движения денежных средств.

6. Документ «Поступления на расчетный счет»

- а) Не формирует проводок;
- б) Всегда формирует проводки;
- в) Формирует проводку, если установлен признак наличия выписки банка;
- г) Формирует проводку, если установлен признак наличия выписки банка и платежного поручения.

Критерии оценки:

Менее 70% - «не зачтено»;

70-80% - «удовлетворительно»;

81-90% - «хорошо»;

91-100% - «отлично».

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.4. Поступление товарно-материальных ценностей в организацию

1. Документы, входящие в схему поступления ТМЦ и назначение их основных реквизитов.
2. Бухгалтерские записи, формируемые документами после проведения.
3. Печатные формы документа.
4. Регистрация счета-фактуры от поставщика и её проводки.
5. Поступление ТМЦ через подотчетное лицо.
6. Поступление в организацию ценностей с предоплатой по безналичному расчету и с оплатой в кассу.
7. Оприходование в организации материалов, товаров, оборудования.
8. Отражение записей в книге покупок.

Ситуационная задача

1 марта 200__г перечислен аванс поставщику ООО «ТекстильСиб» (ИНН 5405116953 КПП 540501001 Расч. счет 40702810332000000296 БИК 045004725 ФИЛИАЛ ПАО «БАНК УРАЛСИБ» в г. Новосибирске Кор.счет 30101810400000000725) в размере 15000 руб. 12 марта от ООО «ТекстильСиб» поступили материалы:

- сатин 450 м по цене 35 р/м;
- бязь 300 м по цене 32 р/м;
- ситец 300 м по цене 28 р/м;
- фланель 350 м по цене 38р/м.

Итого поступило материалов на сумму 47050 руб., в т.ч НДС 18%.

15 марта оплачена оставшаяся задолженность.

Задание: Отразить указанные операции в программе 1С Предприятие.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.5. Учет услуг сторонних организаций

1. Документ «Услуги сторонних организаций» и назначение его реквизитов.
2. Печатная форма документа.
3. Порядок оформления документов по учету услуг сторонних организаций.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.6. Учет материалов

1. Документы, предназначенные в программе для учета материалов, их ввод и хранение в журналах.
2. Формы документа «Перемещение материалов».
3. Списание материалов в производство.
4. Заполнение документа «Путевой лист автомобиля».
5. Списание спецодежды в эксплуатацию.
6. Формирование карточки счета для материалов.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.7. Списание услуг, полученных со стороны

1. Настройка справочника «Услуги снабжения».
2. Заполнение документа «Услуги снабжения».
3. Бухгалтерские записи, формируемые документом

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.8. Выпуск готовой продукции

1. Виды документов для отражений операций по поступлению готовой продукции.
2. Специализированные документы для сельского хозяйства – «Поступление молока», «Приплод и привес животных», «Забой животных», «Перемещение молока».
3. Текущие отчеты по затратам основного и вспомогательного производств.

Ситуационная задача

1 марта 200__г от поставщика ООО «ТекстильСиб» (ИНН 5405116953 КПП 540501001) поступили материалы:

- сатин 450 м по цене 35 р/м;
- бязь 300 м по цене 32 р/м;
- нитки 30 шт по цене 200 р/шт;
- резинка 400 мпо цене 6 р/м.

Итого поступило материалов на сумму 33750 руб., в т.ч НДС 18%.

3 марта материалы переданы в швейный цех, где из этих материалов изготовлены пододеяльники: из сатина 40 шт, из бязи 20 шт расход материала на 1 пододеяльник 4,5 м ткани и 0,2 шт ниток,

Наволочки 40 шт и 20шт соответственно, расход материала 1,5 м ткани и 0,05 шт ниток.

Простыня на резинке 40 и 20 шт, расход материала 2,2 м ткани, 0,2 шт ниток и 5 м резинки.

Изделия поступили из производства 15 марта.

Задание: Отразить указанные операции в программе 1С Предприятие.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.9. Реализация готовой продукции, товаров, услуг

1. Последовательность оформления документов при продажах и их проводки.
2. Документ «Отгрузка товаров, продукции», заполнение реквизитов.
3. Регистрация счета-фактуры выданного.
4. Специализированные документы по реализации сельскохозяйственной продукции.
5. Реализация услуг. Формирование записей книги продаж.

Ситуационная задача

1 марта 200__г от поставщика ООО «ТекстильСиб» (ИНН 5405116953 КПП 540501001 Расч. счет 40702810332000000296 БИК 045004725 ФИЛИАЛ ПАО «БАНК УРАЛСИБ» в г. Новосибирске Кор.счет 30101810400000000725) поступили следующие товары:

- скатерть 35 шт – 360 руб/шт;
- плед 40 шт – 280 руб/шт;
- полотенца кухонные – 120 шт – 35 руб/шт.

Итого поступило товаров на сумму ??? руб., в т.ч НДС 18%. Задолженность поставщику оплачена.

16 марта ООО «Мой дом» продано:

- скатерть 28 шт – 480 руб/шт (в т.ч НДС 18%);
- плед 20 шт – 350 руб/шт (в т.ч НДС 18%);
- полотенца кухонные 80 шт – 42 руб/шт (в т.ч НДС 18%).

Задание: отразить указанные операции в программе 1С Предприятие.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.10. Учет основных средств и НМА

1. Оформление приобретения и выбытия оборудования, не требующего монтажа.
2. Оформление документов при приобретении оборудования для последующего монтажа и вводе объекта строительства в эксплуатацию.
3. Покупка объекта строительства для модернизации основного средства.
4. Учет оборудования в составе материально-производственных запасов.
5. Начисление амортизации по основным средствам.

Ситуационная задача

28 февраля 20__г у ООО «Швейный мир» (ИНН 5405232264 КПП 540501001) приобретена швейная машина стоимостью 84000 руб, в т.ч НДС 18%. Машина установлена в швейный цех, МОЛ Быстров А.В., СПИ 5 лет. Способ начисления амортизации линейный, амортизация начисляется на 25 счет.

Задание: отразить поступление основного средства и начисление амортизации.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.11. Формирование отчетов по данным текущего бухгалтерского учета

1. Виды отчетов и их настройка с целью получения информации различного уровня детализации.
2. Отчет по проводкам и фильтры проводок.
3. Сохранение настроек отчетов.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 2.12. Кадровый учет

1. Документы для формирования кадровых приказов и их назначение.
2. Справочник «Сотрудники» и его группировка.
3. Заполнение документа «Приказ о приеме на работу», ввод личных и кадровых данных работников.
4. Печатная форма приказа о приеме на работу.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

Тестовое задание
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту

Тема 2.13. Расчет заработной платы

1. При приеме на работу трудовой договор создается:

- а) при создании нового физического лица в справочнике «Физические лица»
- б) при создании нового сотрудника в справочнике «Сотрудника»
- в) при создании новой должности в справочнике «Должности»

2. Изменение окладов(тарифов) сотрудников можно оформить через документ:

- а) «Прием на работу»
- б) «Договор на выполнение работ»
- в) «Ввод коэффициентов индексации заработка»

3. Документ «Неявки и болезни организации» оформляется в случае:

- а) сотрудник находится в отпуске
- б) сотрудник болеет
- в) сотрудник находится в командировке

4. При расчете начисления по больничному листу рассчитывается:

- а) средний дневной заработок
- б) средний месячный заработок
- в) средний часовой заработок

5. Какие из параметров можно учесть при расчете сдельного наряда:

- а) трудовой стаж
- б) коэффициент трудового участия
- в) образование сотрудника

6. Для оплаты времени нахождения сотрудника в командировке оформляется документ:

- а) командировки организаций
- б) оплата сверхурочных часов
- в) оплата по среднему заработку

7. В документе «Начисление отпуска сотрудникам организации» результат расчета отпускных отражается на закладке:

- а) Оплата
- б) Расчет среднего заработка
- в) Условия

8. Если требуется ввести постоянную надбавку или доплату следует использовать документ:

- а) «Начисление зарплаты»
- б) «Регистрация разовых начислений сотрудников организации»
- в) «Ввод сведений о плановых начислениях сотрудников организации»

9.Для регистрации изменений в отражении постоянных начислений сотрудников предназначен документ:

- а) «Учет основного заработка сотрудников организации в регламентированном учете»
- б) «Ввод сведений о регламентированном учете плановых начислений сотрудников организации»

10.Положительное конечное сальдо в отчете «Расчетная ведомость организации» означает:

- а) Задолженность по выплате зарплаты организации перед сотрудником
- б) Излишне выплаченную заработную плату сотруднику

11.При выплате заработной платы через кассу расходный кассовый ордер может быть введен на основании документа:

- а) «Депонирование организации»
- б) «Зарплата к выплате организаций»
- в) «Начисление зарплаты»

Критерии оценки:

Менее 70% - «не зачтено»;

70-80% - «удовлетворительно»;

81-90% - «хорошо»;

91-100% - «отлично».

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

**Раздел 3. Формирование финансовых результатов и
оформление отчетности**

Тема 3.1. Заккрытие счетов, формирование финансовых результатов

1. Заполнение справочника «Заккрытие затратных счетов».
2. Документ «Заккрытие месяца»: регламентные операции, проводимые документом, результат проведения.
3. Реформация баланса в документе «Заккрытие месяца» за 31 декабря.
4. Регламентные операции в налоговом учете.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 3.2. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость

1. Анализ выставленных счетов-фактур.
2. Документы «Формирование записей книги покупок» и «Формирование записей книги продаж» и их проводки.
3. Формирование отчетов Книга покупок, Книга продаж.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

**Вопросы для коллоквиума
по дисциплине Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту**

Тема 3.3. Регламентированные отчеты

1. Назначение и состав регламентированных отчетов.
2. Автоматизированное составление бухгалтерского баланса и Отчета о прибылях и убытках.
3. Редактирование бухгалтерской отчетности, сформированной автоматически.
4. Формирование налоговой отчетности.
5. Выгрузка данных отчетности.

Критерии оценки:

Для оценки работы вводится 10 бальная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 7 баллов.
2. Для отметки «Не зачтено» – количество баллов от 0 до 7.

Шкала распределения баллов для оценки работы

Количество баллов	Оценка в баллах			
	Правильность ответа на основной вопрос	Ответ на каждый дополнительный вопрос	Максимальное количество баллов при ответе на дополнительные вопросы	Итого баллов по вопросу
	6	1	4	10

ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вариант 1.

1. Основные принципы построения системы «1С:Предприятие» - компоненты системы, конфигуратор.
2. Автоматизация учет кассовых операций.

Вариант 2.

1. Константы в «1С: Предприятие» - назначение, создание, виды.
2. Автоматизация учета операций по расчетному счету.

Вариант 3.

1. План счетов в «1С: Предприятие» - назначение, создание. Понятие субсчета.
2. Автоматизация учета операций по расчетному счету.

Вариант 4.

1. Типовые операции в «1С: Предприятие», их назначение. Примеры задач для которых эффективно использование механизма типовых операций.
2. Автоматизация кадрового учета.

Вариант 5.

1. Журнал операций, проводок в «1С: Предприятие»- назначение и использование.
2. Автоматизация учета заработной платы.

Вариант 6.

1. Справочники в «1С: Предприятие», назначение и структура справочников. Примеры использования справочников.
2. Автоматизация учета поступления материалов от поставщиков

Вариант 7.

1. Понятие подчиненного документа в «1С: Предприятие», способы создания, примеры использования.
2. Автоматизация учета товаров в розничной торговле.

Вариант 8.

1. Бухгалтерские итоги «1С: Предприятие». Виды итогов, хранимых в системе. Способы управления бухгалтерскими итогами.
2. Автоматизация учета основных средств.

Вариант 9.

1. Отчеты в «1С: Предприятие», их назначение в системе. Назначение и порядок использования отчетов.
2. Автоматизация учета НМА.

Вариант 10.

1. Установка основных параметров настройки системы «1С: Предприятие».
2. Особенности налогового учета в «1С: Предприятие».

ИТОГОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

Вариант 1

1. Какие проводки будут сформированы при проведении платежного поручения на оплату НДФЛ с расчетного счета?
 1. Дт 68.04.1 Кт51
 2. Дт 69.02.1 Кт51
 3. Дт 69.03.1 Кт51
 4. Дт 68.01 Кт51
 5. Данный документ не проводится. На его основании вводится документ «Выписка банка».
2. Для того чтобы исправить дату уже проведенного документа необходимо:
 1. сделать его не проведенным
 2. пометить на удаление
 3. исправить дату в документе и вновь его провести
3. Какая кнопка означает «Изменить текущий элемент»
 1. Зеленый карандаш
 2. Красный крестик
 3. Лист с зеленым плюсом
4. Какой документ оформляют подотчетные лица при расходовании денежных средств на хозяйственные расходы?
 1. Приходный кассовый ордер
 2. Расходный кассовый ордер
 3. Авансовый отчет
5. К стандартным отчетам относятся
 1. Регистр налогового учета по НДФЛ
 2. Оборотно-сальдовая ведомость
 3. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах
6. Налоговые декларации в 1С формируются в отчетах
 1. Стандартные
 2. Регламентированные
 3. Верно вариант 1 и 2
7. Проведение документа «Поступление товаров и услуг» формирует проводку:
 1. Дт 10 Кт 60
 2. Дт 60 Кт 90
 3. Дт 08 Кт 60
8. Дебетовое сальдо по счету 97 «Расходы будущих периодов» при формировании бухгалтерского баланса отражается:
 1. Во втором разделе по статье «Запасы»
 2. Во втором разделе по статье «Прочие оборотные активы»
 3. В первом разделе по статье «Прочие внеоборотные активы»
9. Какую бухгалтерскую проводку формирует документ «Принятие к учету основных средств»
 1. Дт 08 Кт 01
 2. Дт 01 Кт 08
 3. Дт 01 Кт 60

10. Формирование сведений по взносам в пенсионный фонд относится
 1. К бухгалтерской отчетности
 2. К налоговой отчетности
 3. К статистической отчетности

11. Проводки по поступлению денежных средств от покупателей на расчетный счет оформляются: 3.
 1. Документом «Выписка»
 2. Документом «Платежное поручение входящее»
 Документом «Платежное поручение исходящее».

12. Счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается:
 1. в Учетной политике организаций
 2. в регистре «Счета учета номенклатуры»
 3. в регистрах «Счета налогового учета» и «Счета бухгалтерского учета»
 4. в регистре «Установка цен номенклатуры»

13. Налоговый вычет в размере 500 руб. за каждый месяц налогового периода распространяется:
 1. на граждан, принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти РФ в боевых действиях на территории РФ;
 2. участников Великой отечественной войны, бывших партизан;
 3. лиц, находящихся в Ленинграде в период его блокады в годы Великой отечественной войны с 08.09.1941 - 27.01.1944 годов независимо от сроков пребывания;
 4. верны утверждения 1 и 2;
 5. верно все вышеперечисленное

14. Документ «Счет на оплату покупателем»:

<ol style="list-style-type: none"> 1. делает проводки по отгрузке товаров 2. выполняет резервирование товара на складе 3. верны утверждения 1 и 2 	<ol style="list-style-type: none"> 4. не отражает никаких движений товаров б. При расчете начисления по больничному листу рассчитывается: <ol style="list-style-type: none"> 1. Средний дневной заработок 2. Средний месячный заработок
--	--

 1. Средний часовой заработок

Вариант 2

1. Поступление (покупка) основных средств оформляется документом:
 1. «Поступление ОС и НМА» с операцией «Оборудование»
 2. «Принятие к учету ОС» с операцией «Оборудование»
 3. «Поступление товаров и услуг» с операцией «Оборудование»
 4. «Поступление товаров и услуг» с операцией «Покупка, комиссия»

2. Вспомогательный счет «000» не используется при вводе остатков:
 1. на балансовых счетах
 2. на забалансовых счетах
 3. на специальных балансовых и забалансовых счетах
 4. на активно-пассивных балансовых счетах

3. Информация о счетах учета расчетов с контрагентами хранится:
 1. в справочнике «Договоры контрагентов»
 2. в регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»
 3. в справочнике «Контрагенты»
 4. в регистре сведений «Корректные корреспонденции счетов»
 5. верно все вышеперечисленное

4. Налоговый вычет в размере 3000 руб. за каждый месяц налогового периода распространяется на следующие категории налогоплательщиков:
1. на граждан, принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти РФ в боевых действиях на территории РФ;
 2. на родителей, участвующих в оплате обучения ребенка;
 3. лиц, получивших инвалидность вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа лиц, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения Чернобыльской АЭС или занятых в эксплуатации или на других работах на Чернобыльской АЭС;
5. Основные средства до какой стоимости могут быть списаны в налоговом учете
1. До 40 000 руб.
 2. До 100 000 руб.
 3. До 60 000 руб.
6. Проведенный документ «Счет-фактура выданный (на аванс)» формирует запись:
1. дебет 68.02 и кредит 19;
 2. дебет 76.АВ и кредит 68.02;
 3. по регистрам накопления;
 4. Верно при одновременном выполнении пунктов 1 и 2;
 5. Верно при одновременном выполнении 2 и 3
7. В документе «Поступление товаров и услуг» указать поступивший счет-фактуру можно:
1. на закладке «Счет-фактура»
 2. на закладке «Дополнительно»
 3. на закладке «Счета учета расчетов»
 4. в подвале документа по гиперссылке «Счет-фактура»
 5. верно утверждение или 1 или 4 в зависимости от того, в какой момент поступил счет-фактура
8. В какую номенклатурную группу заносят транспортные услуги?
1. «Материалы»
 2. «Продукция»
 3. «Услуги»
9. Оплата поставщику производится безналичным путем
1. «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Платежное поручение»
 2. «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Списание с расчетного счета»
 3. «Банк и касса» — «РКО»
10. Основное средство в справочник «Номенклатура» вводится как
1. Материалы
 2. Оборудование (объекты основных средств)
 3. Товары
11. Финансовый результат деятельности формируется документом
1. Закрытие месяца
 2. Отчет о розничных продажах
 3. Реализация товаров и услуг
12. Сумма НДС по поступившим ценностям, не принятая к вычету, при формировании бухгалтерского баланса отражается
1. В разделе «Краткосрочные обязательства»
 2. В разделе «Оборотные активы»
 3. В разделе «Внеоборотные активы»
13. Создание выписки банка с типом операции «Поступление от покупателя» формирует проводку
1. Дт 51 Кт 62

2. Дт 51 Кт 60
 3. Дт 62 Кт 51
14. По статье "Нематериальные активы" бухгалтерского баланса показывается:
1. первоначальная (переоцененная) стоимость нематериальных активов, учитываемых на счете 04 "Нематериальные активы"
 2. остаточная стоимость нематериальных активов, определяемая как разница между первоначальной (переоцененной) стоимостью нематериальных активов и накопленных по ним сумм амортизации
 3. остаточная стоимость нематериальных активов, определяемая как разница между первоначальной (переоцененной) стоимостью нематериальных активов и накопленных по ним сумм амортизации и обесценения
15. Организацией при проведении ремонта автомобиля, который задействован для служебных поездок работников администрации, использованы материалы. Операция по списанию материалов отражается проводками:
1. Дт 20 Кт 10
 2. Дт 26 Кт 10
 3. Дт 08 Кт 10

Вариант 3

1. В конфигурации порядок и база распределения общепроизводственных расходов для целей 6. бухгалтерского учета определяются:
 1. Документом «Установка порядка закрытия подразделений»
 2. Содержимым регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
 3. Содержимым регистра сведений «Учетная политика (налоговый учет)»
 2. При выключенном режиме «Иерархический просмотр»:
 1. не возможен ввод новых элементов
 2. возможен ввод новых элементов
 3. нельзя ввести элемент в справочнике, который имеет многоуровневую структуру
 3. Номер банковского счета контрагента состоит из:
 1. 20 разрядов
 2. 18 разрядов
 3. 22 разрядов
 4. количества разрядов, устанавливаемых банком
 4. Общая налоговая ставка по налогу на прибыль в настоящее время:
 1. 18%
 2. 15%
 3. 24%
 4. 9%
 5. 20%
 5. Стандартный налоговый вычет на иждивенцев предоставляется до момента, пока совокупный доход работника не превысит:
 1. 250 000 руб.
 2. 280 000 руб.
 3. 350 000 руб.
- Сведения о плановых начислениях вводятся
1. документом "Приказ о приеме в организацию"
 2. документом "Кадровое перемещение организации"

3. документом "Ввод сведений о плановых начислениях работников организации"
 4. верны утверждения 1, 2
 5. все ответы правильные
7. В Меню «Номенклатура и склад» заносится справочник:
1. Склады
 2. Типы цен номенклатуры
 3. Пользователи
8. На основании инвентаризации товара на оптовом складе при недостатке товара можно создать в программе 1С Бухгалтерия
1. Списание товаров
 2. Оприходование товаров
 3. Пересчет товаров
9. Документ «Поступление на расчетный счет»
1. Не формирует проводок
 2. Всегда формирует проводки
 3. Формирует проводку, если установлен признак наличия выписки банки
 4. Формирует проводку, если установлен признак наличия выписки банка и платежного поручения.
10. Если требуется ввести постоянную надбавку или доплату сотруднику следует использовать документ:
1. Начисление зарплаты
 2. Регистрация разовых начислений сотрудников организации
 3. Ввод сведений о плановых начислениях сотрудников организации
11. Оприходование неучтенных остатков по результатам инвентаризации на складе отражается проводкой:
1. Дт 10 Кт 94
 2. Дт 10 Кт 91
 3. Дт 91 Кт 10
12. Статистические отчеты в программе 1С формируются в отчетах
1. Регламентных
 2. Стандартных
 3. Не формируются
13. При учете отгруженной продукции на счете 45 «Товары отгруженные», она отражается на нем:
1. По себестоимости
 2. В ценах реализации
 3. По договорной цене
14. При оприходовании основных средств, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал, составляется бухгалтерская запись:
1. Дт 75 Кт 80
 2. Дт 01 Кт 08
 3. Дт 08 Кт 75
15. Запись: "Дебет счет 45 «Товары отгруженные» Кредит счет 43 «Готовая продукция»" означает:
1. Выпуск продукции из производства
 2. Отгрузку продукции покупателям
 3. Продажу продукции

Вариант 4

1. При продаже основных средств амортизация начисляется:

1. документом «Заккрытие месяца» с выполняемым действием «Начисление амортизации и погашение стоимости»
 2. документом «Амортизация и погашение стоимости», оформляемым в конце месяца после продажи основного средства
 3. документом «Передача ОС»
 4. документом «Выбытие ОС»
2. Декларация по налогу на прибыль формируется на основании данных:
1. бухгалтерского и налогового учета
 2. налогового учета
 3. бухгалтерского, налогового и управленческого учета
 4. оперативного и налогового учета
3. Где задается порядок применения УСН?
1. в учетной политике организаций при системе налогообложения «Общая»
 2. в учетной политике организации при системе налогообложения «Упрощенная»
 3. в справочнике «Организации» на закладке «Основные»
 4. в настройках параметров учета
4. Основные средства, стоимостью до 40 тыс. включительно, которые в бухгалтерском учете учитываются в составе МПЗ, следует отражать в налоговом учете на отдельном счете:
1. 01.01;
 2. 01.09;
 3. 01.МЦ;
 4. МЦ.04;
 5. 10.09
5. Какая налоговая ставка установлена для исчисления НДФЛ с материальной выгоды
1. 13%
 2. 35%
 3. 30%
6. В документе «Поступление товаров и услуг» входящий номер документа поставщика, его дата, а также ответственное лицо сотрудника заполнившего документ, указывают на закладке:
1. Товары
 2. Счета учета расчетов
 3. Дополнительно
 4. в шапке документа
7. Ввод в эксплуатацию ОС...
1. Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие НМА»
 2. Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие ОС»
 3. Меню: «Основные средства и НМА» — «Передача ОС»
8. При передаче материалов в производство оформляются документы в меню:
1. «Производство» — «Требование —накладная»
 2. «Покупки и продажи» — «Требование —накладная»
 3. «Производство» — «Передача материалов»
9. При приеме на работу трудовой договор создается:
1. При создании нового физического лица в справочнике «Физические лица»
 2. При создании нового сотрудника в справочнике «Сотрудники»
 3. При создании новой должности в справочнике «Должности»

10. Где находится справочник «Организации»

1. «Справочники и настройки учета»
2. «Администрирование»
3. «Конфигуратор»

11. В целях ведения бухучета организация может признать имеющееся имущество амортизируемым, если стоимость такого имущества превышает следующую границу:

1. 40 000 руб.
2. 70 000 руб.
3. 100 000 руб

12. Начисление процентов за пользование краткосрочным кредитом, которые будут относиться на увеличение стоимости инвестиционных активов, отражается проводкой:

1. Дт 66 Кт 01
2. Дт 66 Кт 08
3. Дт 08 Кт 66
3. Дт 08 Кт 67

13. Какой проводкой отразить в бухучете стоимость запчастей, пригодных для использования и полученных в результате разборки и списания объекта основных средств?

1. Дт 10 Кт 90
2. Дт 10 Кт 91
3. Дт 43 Кт 20

14. Как изменится валюта баланса в результате операции: Выдана заработная плата сотрудникам организации из кассы

1. Увеличится
2. Уменьшится
3. Не измениться

15. Сумма начисленного налога на прибыль в бухгалтерском учете отражается проводкой

1. Дт 99 Кт 68
2. Дт 90 Кт 68
3. Дт 68 Кт 99

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КЭКЗАМЕНУ

1. Какие разделы бухгалтерского учета можно автоматизировать с помощью программы 1С?
2. Какие основные элементы выделяют в главном окне программы?
3. Как организован План счетов и каковы принципы работы с ним? Что такое субконто?
4. Охарактеризуйте способы оформления хозяйственных операций в программе.
5. Что представляет собой электронная форма документа и чем она отличается от печатной?
6. Для чего предназначены журналы? Назовите основные и перечислите команды, выполняемые в журналах. Какими способами можно выполнить сортировку документов в журнале?
7. Для чего предназначены справочники? Чем простые справочники отличаются от многоуровневых? Приведите примеры справочников. Назовите основные команды для работы в справочниках. Как перенести элемент справочника из одной группы в другую?
8. Что такое иерархический список? Для чего его используют?
9. Перечислите основные правила ввода начальных остатков в программу. Как проверить правильность ввода начальных остатков? Для чего необходимо внести начальные остатки в налоговый учет?
10. Какие документы предусмотрены для оформления кассовых операций? Какие проводки они формируют?
11. Назовите способы оформления авансовых отчетов, чем они отличаются? В каком случае на основании Авансового отчета вводят документ Счет-фактура полученный?
12. Какие документы предусмотрены для оформления операций по банку? Какие способы для заполнения выписки вы знаете? Какие проводки формируют банковские документы? Чем отличается заполнение платежных документов на уплату налогов?
13. Какие документы используются для оформления поступления ТМЦ в организацию? Каковы основные правила их оформления? Для чего предназначен реквизит «Счет-фактура»?
14. Каким документом оформляют приобретенные услуги? В каких случаях необходимо ввести счет-фактуру от поставщика услуг?
15. В чем сущность механизма ввода на основании? Какими способами можно ввести документы на основании? Приведите примеры ввода на основании.
16. Перечислите виды отчетов в 1С. Назовите виды стандартных отчетов. Охарактеризуйте их. Что такое сквозное редактирование в отчетах, для чего его применяют?
17. Каким документом оформляют в программе перемещение материалов? Назовите 2 вида этого документа. Какие специализированные документы предусмотрены для учета материалов в 1С?

18. Как оформить в программе списание услуг, полученных со стороны? Как происходит распределение потребленных услуг по потребителям?

19. Какими документами можно оформить в программе выпуск продукции?

Назовите специализированные документы и журналы, в которых они хранятся.

20. Какие документы выполняются для оформления продаж? Перечислите виды специализированных документов для оформления операций по реализации продукции. Опишите полную последовательность выполнения документов для оформления реализации. Какие проводки формирует каждый документ?

21. Как оформить реализацию услуг в 1С? Какие проводки формируют эти документы?

22. Опишите схемы учета: основных средств, не требующих монтажа; оборудования для монтажа; оборудования для модернизации основного средства; оборудования в составе материально-производственных запасов. Назовите проводки документов.

23. Каким документом начисляют амортизацию по основным средствам? От какого числа создают данный документ? Назовите проводки, формируемые документом.

24. Назовите специализированные отчеты, для каких целей их формируют?

25. Как настраивается необходимость сделать перед приемом сотрудников на работу и начислением заработной платы?

26. Какие документы предусмотрены в 1С для кадрового учета и учета операций по заработной плате? В каком журнале они хранятся после сохранения (проведения)? Какие проводки формируют?

27. Назовите отчеты по заработной плате, формируемые в 1С. Как ведут персонафицированный учет в 1С? Перечислите документы, специализированные и регламентированные отчеты для персонафицированного учета.

28. Назовите аудиторские отчеты. Опишите порядок выполнения операций по НДС в 1С. Перечислите документы, их проводки и регламентированные отчеты.

29. Что такое регламентированные отчеты и как их заполняют? На какие группы разбиты регламентированные отчеты в программе? Приведите примеры отчетов.

30. Какие основные операции выполняет документ «Закрытие месяца»? Какие документы относятся к регламентным? Приведите примеры регламентных документов.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации

Новосибирский государственный аграрный университет

Экономический факультет
38.03.01 Экономика
экзамен по дисциплине
Лабораторный практикум
по бухгалтерскому учету

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой БУ и АОИ
_____ О.В. Агафонова

Билет № 5

1. Что такое иерархический список, для чего его используют.
2. Каким документом начисляют амортизацию основных средств, каким числом он формируется.
3. Задача:

1 марта 20__ г принята в швейный цех Куликова Наталья Петровна на должность швеи. За март начислено заработной платы 25000 руб., а также премия за работу без брака 2500 руб.

10 апреля заработная плата выдавалась из кассы, но по причине неявки Быстрова А.В. его заработная плата была депонирована.

Задание: начислить заработную плату всем сотрудникам за март, начислить налоги с заработной платы, перечислить суммы налогов в бюджет, заработную плату выдать из кассы.

Экзаменатор

подпись

Е.Ю. Давыдова
И.О. Фамилия

Составитель _____ Е.Ю. Давыдова

«____» _____ 20__ г.