ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.13 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – очная

Рязань 2026г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП.

Контроль знаний обучающихся осуществляется в виде промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Форма проведения экзамена - устный опрос по утвержденным вопросам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины, и выполнение практического задания. В билет включаются два теоретических вопроса и одно практическое задание.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

1. пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
2. продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
3. эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

2.1. Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

а) описание критериев и шкалы оценивания теоретического вопроса:

На экзамен выносится 2 теоретических вопроса. Максимально обучающийся может набрать 50 баллов.

Шкала оценивания	Критерии
25 баллов (эталонный уровень)	– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность знаний по компетенции; – доказательно раскрыты основные положения вопроса; – в ответе прослеживается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; – знания по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе науки и междисциплинарных связей; – могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа
20 баллов (продвинутый уровень)	– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; – ответ структурирован, логичен; – могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя
10 баллов (пороговый уровень)	– дан недостаточно полный и развернутый ответ; – логика и последовательность изложения имеют нарушения; – допущены ошибки; – обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-

	следственные связи; – в ответе отсутствуют выводы
0 баллов	– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; – присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; – отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; – ответ на вопрос полностью отсутствует; – отказ от ответа

б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания.

На экзамен выносится 1 практическое задание (задача). Максимально обучающийся может набрать 50 баллов.

Шкала оценивания	Критерий
50 баллов (эталонный уровень)	– задача решена верно
40 баллов (продвинутый уровень)	– задача решена верно, но есть погрешности в определении понятийного аппарата
30 баллов (пороговый уровень)	– задача решена верно, но с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	– задача не решена

Итоговый суммарный балл обучающегося, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со следующей шкалой:

Шкала оценивания	Итоговый суммарный балл
Отлично	90–100 баллов (эталонный уровень)
Хорошо	89–70 баллов (продвинутый уровень)
Удовлетворительно	69–50 баллов (пороговый уровень)
Неудовлетворительно	50 баллов и ниже

3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел I. Начало работы в программе 1С Бухгалтерия		
Тема 1.1 Быстрый старт	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 1.2 Начало работы	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Раздел II. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни		
Тема 2.1 Учет денежных средств	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.2 Расчеты с контрагентами	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.3 Покупки	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.4 Продажи	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.5 Складские операции	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.6 Производство продукции	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.7 Основные средства	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 2.8 Нематериальные активы	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Раздел III. Кадровый учет, прочие операции и отчетность		

Тема 3.1 Зарплата и кадры	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 3.2 Прочие операции	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен
Тема 3.3 Отчеты	ПК-2.1, ПК-2.2	Экзамен

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Промежуточная аттестация (экзамен)

Код индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП Наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2.1	Организует постановку бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой

а) типовые тестовые вопросы:

1. Для отражения в учете операции по выдаче из кассы организации подотчетной суммы подотчетному лицу следует использовать документ:

1) расходный кассовый ордер;
2) приходный кассовый ордер;
3) выписку банка;
4) авансовый отсчет.

2. Расчетным документом по безналичному перечислению денежных средств с расчетного счета организации является:

1) платежное поручение;
2) расходный кассовый ордер;
3) товарно-транспортная накладная;
4) приходный кассовый ордер.

3. Бухгалтерская запись Дебет 50 «Касса» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» означает:

1) выдана заработная плата подотчетному лицу;
2) возвращен в кассу организации остаток неиспользованных подотчетных сумм;
3) подотчетные суммы удержаны из заработной платы;
4) выданы денежные средства из кассы организации подотчетному лицу.

4. Какую команду следует использовать для создания нового документа на основании уже имеющегося в программе «1С Бухгалтерия»?

1) создать на основании;
2) копировать;
3) провести;
4) записать.

5. Для отражения данных об операции на счетах бухгалтерского учета на основании созданного документа следует применить команду:

1) отменить проведение;
2) провести;
3) напечатать;
4) создать на основании.

6. Какую команду следует использовать для создания аналогичного документа на основании уже имеющегося в программе «1С Бухгалтерия»?

1) печать;
2) копировать;
3) провести;
4) записать.

7. Начисление амортизации по объектам основных средств в торговых организациях отражается бухгалтерской записью:

1) Дт 02 - Кт 44;
2) Дт 44 - Кт 02;
3) Дт 43 - Кт 02;
4) Дт 20 - Кт 02.

8. Справочник «Физические лица» предназначен для:

1) хранения информации общего характера о работниках организации, не связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей;

2) хранения информации о работниках организации, связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей;

3) ввода сведений, необходимых для исчисления НДФЛ;

4) ввода сведений, необходимых для исчисления страховых взносов.

9. Для оформления банковской выписки в программе «1С Бухгалтерия» следует обратиться к пункту меню:

1) покупки;
2) продажи;
3) банк и касса;
4) зарплата и кадры.

10. Для оформления счёта покупателю в программе «1С Бухгалтерия» следует обратиться к пункту меню:

1) покупки;
2) продажи;
3) банк и касса;
4) зарплата и кадры.

11. Для оформления товарной накладной от поставщика в программе «1С Бухгалтерия» следует обратиться к пункту меню:

1) покупки;
2) продажи;
3) банк и касса;
4) зарплата и кадры.

12. Для начисления заработной платы сотрудникам в программе «1С Бухгалтерия» следует обратиться к пункту меню:

1) покупки;
2) продажи;
3) банк и касса;
4) зарплата и кадры.

13. Для оформления авансового отчета в программе «1С Бухгалтерия» следует обратиться к пункту меню:

1) покупки;
2) продажи;
3) банк и касса;
4) зарплата и кадры

Номер вопроса	Правильный ответ
1	1
2	1
3	2
4	1
5	2

6	2
7	2
8	1
9	3
10	2
11	1
12	4
13	3

б) типовые практические задания:

1. За I квартал 2023 года налоговая база по НДС составила 500 000 руб., а сумма налоговых вычетов по НДС за тот же налоговый период составила 60 000 руб. Рассчитайте сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет (возмещению из бюджета) за данный налоговый период.

Решение: 500 000 х 20% - 60 000 = 40 000 руб.

Ответ: Сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период, составляет 40 000 руб.

2. За I квартал 2023 года налоговая база по НДС составила 100 000 руб., а сумма налоговых вычетов по НДС за тот же налоговый период составила 25 000 руб. Рассчитайте сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет (возмещению из бюджета) за данный налоговый период.

Решение: 100 000 х 20% - 25 000 = - 5 000 руб.

Ответ: Сумма НДС, подлежащая возмещению из бюджета за налоговый период, составляет 5 000 руб.

3. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для отражения в учёте следующей бухгалтерской записи: Дт 51 – Кт 50

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Затем создать новый документ «Выдача наличных», вид операции «Взнос наличными в банк». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

4. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для отражения в учёте следующей бухгалтерской записи: Дт 50 – Кт 51

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Затем создать новый документ «Поступление наличных», вид операции «Получение наличных в банке». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

5. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для отражения в учёте следующей бухгалтерской записи: Дт 50 – Кт 71

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Затем создать новый документ «Поступление наличных», вид операции «Возврат от подотчетного лица». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

6. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для отражения в учёте следующей бухгалтерской записи: Дт 71 – Кт 50

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Затем создать новый документ «Выдача наличных», вид операции «Выдача подотчетному лицу». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

7. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для отражения в учёте следующей бухгалтерской записи: Дт 51 – Кт 60

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Банковские выписки». Затем создать новый документ «Поступление на расчетный счет», вид операции «Оплата от покупателя». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

8. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для отражения в учёте следующей бухгалтерской записи: Дт 60 – Кт 51

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Банковские выписки». Затем создать новый документ «Списание с расчетного счета», вид операции «Оплата поставщику». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

9. Налоговая база по налогу на прибыль организаций за 2022 год составила 1 000 000 руб. Сумма уплаченных в течение данного налогового периода авансовых платежей по налогу на прибыль организаций составила 150 000 руб. Рассчитайте сумму налога на прибыль организаций, подлежащую доплате за 2022 год.

Решение: 1 000 000 х 20% - 150 000 = 50 000 руб.

Ответ: сумма налога на прибыль организаций, подлежащая доплате за 2022 год, составила 50 000 руб.

10. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового физического лица.

Ответ: С помощью пункта меню «Справочники» открыть журнал «Физические лица». Затем создать новый элемент списка. Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

11. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового контрагента - юридического лица.

Ответ: С помощью пункта меню «Справочники» открыть журнал «Контрагенты». Затем создать новый элемент списка, вид контрагента – юридическое лицо. Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

12. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового контрагента – индивидуального предпринимателя.

Ответ: С помощью пункта меню «Справочники» открыть журнал «Контрагенты». Затем создать новый элемент списка, вид контрагента - физическое лицо. Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

13. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового элемента номенклатуры – вида товара.

Ответ: С помощью пункта меню «Справочники» открыть журнал «Номенклатура». Затем создать новый элемент списка, вид номенклатуры - товар. Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

14. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового элемента номенклатуры – вида услуги.

Ответ: С помощью пункта меню «Справочники» открыть журнал «Номенклатура». Затем создать новый элемент списка, вид номенклатуры - услуга. Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

15. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового элемента номенклатуры – вида материала.

Ответ: С помощью пункта меню «Справочники» открыть журнал «Номенклатура». Затем создать новый элемент списка, вид номенклатуры - материал. Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

16. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Платежное поручение»

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Платежные поручения». Затем создать новый документ «Платежное поручение», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Платежное поручение».

17. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Приходный кассовый ордер»

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Затем создать новый документ «Поступление наличных», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Приходный кассовый ордер».

18. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Расходный кассовый ордер»

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Затем создать новый документ «Выдача наличных», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Расходный кассовый ордер».

19. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Кассовая книга»

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Кассовые документы». Создать новый документ «Кассовая книга», задать необходимые параметры (период) и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Сформировать».

20. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Счет покупателю»

Ответ: С помощью пункта меню «Продажи» открыть журнал «Счета покупателям». Затем создать новый документ «Счет покупателю», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Печать – счет на оплату».

21. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Реализация товаров»

Ответ: С помощью пункта меню «Продажи» открыть журнал «Реализация (акты, накладные, УПД)». Затем создать новый документ «Реализация товаров», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Печать – Товарная накладная».

22. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Реализация услуг»

Ответ: С помощью пункта меню «Продажи» открыть журнал «Реализация (акты, накладные, УПД)». Затем создать новый документ «Реализация услуг», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Печать – Акт об оказании услуг».

23. Опишите последовательность действий в программе «1С Бухгалтерия» для формирования печатной формы документа «Счет-фактура выданный»

Ответ: С помощью пункта меню «Продажи» открыть журнал «Счета-фактуры выданные». Затем создать новый документ «Счет-фактура выданный», заполнить все необходимые поля, записать и вывести на экран печатную форму документа с помощью команды «Печать – Счет-фактура».

24. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – счета поставщика.

Ответ: С помощью пункта меню «Покупки» открыть журнал «Счета от поставщиков». Затем создать новый счет с помощью команды «Создать». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

25. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – поступление услуг.

Ответ: С помощью пункта меню «Покупки» открыть журнал «Поступление (акты, накладные, УПД)». Затем создать новый документ с помощью команды «Поступление – Услуги (акт, УПД». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

Код индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП Наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2.2	Формирует предложения для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета

а) типовые тестовые вопросы:

1. Отчетные формы «Книга продаж», «Книга покупок», «Налоговая декларация по НДС» следует формировать:

1) ежедневно;
2) ежемесячно;
3) ежедекадно;
4) по завершении каждого налогового периода.

2. Отчеты, у которых форма, порядок заполнения и представления определяются различными государственными органами, называются:

1) стандартными;
2) периодическими;
3) федеральными;
4) регламентированными.

3. В стандартном отчете "Оборотно-сальдовая ведомость" можно выводить данные одновременно по:

1) балансовым и забалансовым счетам;
2) балансовым счетам с детализацией по субсчетам;
3) балансовым счетам с детализацией по субконто;
4) балансовым счетам и забалансовым счетам с детализацией по валютам, субсчетам и субконто, а также возможностью выводить развернутое сальдо.

4. Налоговыми ставками по налогу на добавленную стоимость являются:

1) 0%, 10% и 18%;
2) 0%, 10% и 13%;
3) 0%, 10% и 20%;
4) 0%, 13% и 20%.

5. Организация, находящаяся на основной системе налогообложения, приобретает основное средство за 180 000 руб, в т.ч. НДС (20%). Рассчитайте первоначальную стоимость данного основного средства.

1) 180 000;
2) 150 000;
3) 144 000;
4) 160 000.

6. Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах в программе «1С Бухгалтерия» формируются с помощью пункта меню:

1) Отчеты – Стандартные отчёты;
2) Отчеты – Регламентированные отчеты;
3) Отчеты – Отчётность в банки;
4) Отчеты – Отчётность по НДС.

7. Оценка материалов по методу ФИФО отражает:

1) среднюю себестоимость материалов;
2) себестоимость последних по времени приобретения материалов;
3) нормативную себестоимость материалов;
4) себестоимость первых по времени приобретения материалов.

8. Для ввода начальных остатков по счетам в программе «1С Бухгалтерия» используется вспомогательный счет:

1) 00;
2) 000;
3) 0000;
4) 0.

9 Для ввода начальных остатков по счетам на начало 2023 года следует установить рабочую дату:

1) 01.01.2023;
2) 31.12.2022;
3) 01.12.2022;
4) дата не имеет значения.

10. Новый элемент в справочник «Номенклатура» можно ввести:

1) с помощью команды «Создать группу»;
2) с помощью команды «Выгрузить»;
3) с помощью команды «Создать»;
4) с помощью команды «Загрузить».

11. Для создания новой группы в справочнике «Контрагенты» предназначена команда:

1) создать группу;
2) создать;
3) изменить;
4) загрузить.

12. Операции в программе «1С Бухгалтерия» могут формироваться:

1) только вручную;
2) только с помощью документов;
3) только с помощью типовых операций;
4) вручную и с помощью документов и типовых операций.

13. Ввод начальных остатков по основным средствам осуществляется с помощью:

1) типовой операции;
2) документа «Принятие к учету основных средств»;
3) документа «Ввод начальных остатков по основным средствам»;
4) операции, введенной вручную.

Номер вопроса	Правильный ответ
1	4
2	4
3	4
4	3
5	2
6	2
7	4
8	2
9	2
10	3
11	1
12	4
13	3

б) типовое практические задания:

1. На конец отчётного периода у организации имеются остатки по следующим счетам бухгалтерского учёта:

Дт 01 на сумму 300 000 руб.

Кт 02 на сумму 70 000 руб.

Какая стоимость основных средств, в каком разделе и по какой статье бухгалтерского баланса должна быть отражена организацией на конец отчетного периода.

Ответ: остаточная стоимость основных средств организации на конец отчётного периода составляет 230 000 руб. Эта сумма должна быть отражена в первом разделе бухгалтерского баланса «Внеоборотные активы» по статье «Основные средства».

2. В каком разделе и по какой статье бухгалтерского баланса отражается сумма остаточной стоимости нематериальных активов на конец отчётного периода?

Ответ: сумма остаточной стоимости нематериальных активов на конец отчётного периода отражается в первом разделе бухгалтерского баланса «Внеоборотные активы» по статье «Нематериальные активы»

3. На конец отчётного периода у организации имеются остатки по следующим счетам бухгалтерского учёта:

Дт 62 на сумму 700 000 руб.

Кт 63 на сумму 100 000 руб.

Какая сумма дебиторской задолженности, в каком разделе и по какой статье бухгалтерского баланса должна быть отражена организацией на конец отчетного периода.

Ответ: сумма, которую следует отразить во втором разделе бухгалтерского баланса «Оборотные активы» по статье «Дебиторская задолженность», составляет 600 000 руб.

4. Организация имеет следующие показатели Отчёта о финансовых результатах:

Выручка – 2 900 000 руб.

Себестоимость – 1 500 000 руб.

Коммерческие расходы – 500 000 руб.

Управленческие расходы – 600 000 руб.

Рассчитайте показатель «Валовая прибыль», который должен быть отражён в Отчёте о финансовых результатах.

Решение: 2 900 000 – 1 500 000 = 1 400 000 руб.

Ответ: показатель «Валовая прибыль», который должен быть отражён в Отчёте о финансовых результатах, равен 1 400 000 руб.

5. Организация имеет следующие показатели Отчёта о финансовых результатах:

Выручка – 2 900 000 руб.

Себестоимость – 1 500 000 руб.

Коммерческие расходы – 500 000 руб.

Управленческие расходы – 600 000 руб.

Рассчитайте показатель «Прибыль от продаж», который должен быть отражён в Отчёте о финансовых результатах.

Решение: 1 400 000 – 500 000 – 600 000 = 300 000 руб.

Ответ: показатель «Прибыль от продаж», который должен быть отражён в Отчёте о финансовых результатах, равен 300 000 руб.

6. Сотрудница Семёнова И.Н. работает в должности менеджера с 01.09.2022г. Оклад составляет 60 000 руб. в месяц. У Семеновой И.Н. имеется три ребенка в возрасте 5-ти , 10-ти и 12-ти лет. Рас-

считайте сумму налога на доходы физических лиц, которая ежемесячно должна удерживаться из заработной платы Семеновой И.Н.

Решение: 60 000 – (1 400 +1 400 + 3 000) х 13% = 7 046 руб.

7. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – поступление товаров.

Ответ: С помощью пункта меню «Покупки» открыть журнал «Поступление (акты, накладные, УПД)». Затем создать новый документ с помощью команды «Поступление – Товары (накладная, УПД)». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

8. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – счет-фактура полученный.

Ответ: С помощью пункта меню «Покупки» открыть журнал «Счета-фактуры полученные». Затем создать новый документ с помощью команды «Создать – счет-фактура на поступление». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

9. Опишите последовательность действий для выполнения в программе «1С Бухгалтерия» операции по закрытию месяца.

Ответ: С помощью пункта меню «Операции - Закрытие периода – Закрытие месяца» выполнить команду «Выполнить закрытие месяца».

10. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты» открыть журнал «Регламентированные отчеты». Затем с помощью команды «Создать» выбрать необходимую форму отчетности (бухгалтерская отчетность), указав период её формирования.

11. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» декларации по налогу на добавленную стоимость.

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты» открыть журнал «Регламентированные отчеты». Затем с помощью команды «Создать» выбрать необходимую форму отчетности (декларация по НДС), указав период её формирования

12. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» декларации по налогу на прибыль организаций.

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты» открыть журнал «Регламентированные отчеты». Затем с помощью команды «Создать» выбрать необходимую форму отчетности (Декларация по налогу на прибыль), указав период её формирования.

13. Опишите последовательность действий для уделения из программы «1С Бухгалтерия» каких-либо документов.

Ответ: Для удаления из программы «1С бухгалтерия» каких-либо документов необходимо пометить данные документы с помощью команды «Пометить на удаление». Затем с помощью пункта меню «Администрирование» выполнить команду «Удаление помеченных объектов»

14. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» документа налоговой отчетности по НДС «Книга покупок».

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты» сформировать документ «Книга покупок» с помощью команды «Сформировать», указав период его формирования.

15. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» документа налоговой отчетности по НДС «Книга продаж».

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты» сформировать документ «Книга продаж» с помощью команды «Сформировать», указав период его формирования

16. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» регистра бухгалтерского учета «Оборотно-сальдовая ведомость».

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты – Стандартные отчеты» сформировать регистр бухгалтерского учета «Оборотно-сальдовая ведомость» с помощью команды «Сформировать», указав период его формирования

17. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» регистра бухгалтерского учета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты – Стандартные отчеты» сформировать регистр бухгалтерского учета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» с помощью команды «Сформировать», указав период его формирования и необходимый счет (субсчет) бухгалтерского учета.

18. Опишите последовательность действий для формирования в программе «1С Бухгалтерия» регистра бухгалтерского учета «Главная книга».

Ответ: С помощью пункта меню «Отчеты – Стандартные отчеты» сформировать регистр бухгалтерского учета «Главная книга» с помощью команды «Сформировать», указав период его формирования

19. Опишите последовательность действий для настройки в программе «1С Бухгалтерия» параметров учетной политики организации по бухгалтерскому учету.

Ответ: С помощью пункта меню «Главное -Учетная политика» настроить параметры учетной политики организации по бухгалтерскому учету, указав дату начала её действия.

20. Опишите последовательность действий для настройки в программе «1С Бухгалтерия» параметров учетной политики организации для целей налогообложения.

Ответ: С помощью пункта меню «Главное - Налоги и отчеты» настроить параметры учетной политики организации для целей налогообложения, указав дату начала её действия.

21. Опишите последовательность действий для настройки в программе «1С Бухгалтерия» требуемой функциональности программы.

Ответ: С помощью пункта меню «Главное - Функциональность» настроить требуемую функциональность программы (основную, выборочную или полную).

22. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – Авансовый отчет.

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Авансовые отчеты». Затем создать новый документ с помощью команды «Создать – Авансовый отчет». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

23. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – Авансовый отчет по командировке.

Ответ: С помощью пункта меню «Банк и касса» открыть журнал «Авансовые отчеты». Затем создать новый документ с помощью команды «Создать – Авансовый отчет по командировке». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

24. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – Заявление на вычеты по НДФЛ.

Ответ: С помощью пункта меню «Зарплата и кадры» открыть журнал «Заявления на вычеты». Затем создать новый документ с помощью команды «Создать – Заявление на вычеты по НДФЛ». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

25. Опишите последовательность действий для ввода в программу «1С Бухгалтерия» нового документа – Ведомость в банк.

Ответ: С помощью пункта меню «Зарплата и кадры» открыть журнал «Ведомости в банк». Затем создать новый документ с помощью команды «Ведомость на счета сотрудников». Заполнить все необходимые поля, записать и провести документ.

Составил:
старший преподаватель кафедры ЭБАиУ _____ /М.В. Смирнова/

Зав. кафедрой ЭБАиУ
д. э. н., профессор _____ /С.Г. Чеглакова/

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ Простая подпись