

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 2024г

## 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 выносятся 2 теоретических вопроса. Максимально обучающийся может набрать 50 баллов.

| Шкала оценивания                   | Критерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 баллов<br>(эталонный уровень)   | <ul style="list-style-type: none"><li>– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность знаний по компетенции;</li><li>– доказательно раскрыты основные положения вопроса;</li><li>– в ответе прослеживается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;</li><li>– знания по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе науки и междисциплинарных связей;</li><li>– могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа</li></ul> |
| 20 баллов<br>(продвинутый уровень) | <ul style="list-style-type: none"><li>– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;</li><li>– ответ структурирован, логичен;</li><li>– могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя</li></ul>                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 баллов<br>(пороговый уровень)   | <ul style="list-style-type: none"><li>– дан недостаточно полный и развернутый ответ;</li><li>– логика и последовательность изложения имеют нарушения;</li><li>– допущены ошибки;</li><li>– обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания.

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

| Шкала оценивания                   | Критерий                                                                       |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 50 баллов<br>(эталонный уровень)   | – задача решена верно                                                          |
| 40 баллов<br>(продвинутый уровень) | – задача решена верно, но есть погрешности в определении понятийного аппарата  |
| 30 баллов<br>(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 |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| <i>Раздел I. Начало работы в программе 1С Бухгалтерия</i>         |                                       |                                  |
| Тема 1.1 Быстрый старт                                            | ПК-2.1, ПК-2.2                        | Экзамен                          |
| Тема 1.2 Начало работы                                            | ПК-2.1, ПК-2.2                        | Экзамен                          |
| <i>Раздел II. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни</i>    |                                       |                                  |
| 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                          |
| <i>Раздел III. Кадровый учет, прочие операции и отчетность</i>    |                                       |                                  |

|                           |                |         |
|---------------------------|----------------|---------|
| 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<br>достижения<br>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 отчет.

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:*  $500\,000 \times 20\% - 60\,000 = 40\,000$  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:*  $100\,000 \times 20\% - 25\,000 = -5\,000$  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:  $1\,000\,000 \times 20\% - 150\,000 = 50\,000$  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<br>достижения<br>компетенции | Результаты освоения ОПОП<br>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 Семеновской И.Н. имеется три ребенка в возрасте 5-ти , 10-ти и 12-ти лет.

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

*Решение:*  $60\,000 - (1\,400 + 1\,400 + 3\,000) \times 13\% = 7\,046$  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 удаления 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

**26.08.24** 10:23 (MSK)

Простая подпись