

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 13 от 30.11.2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Учет и анализ в среде 1С: предприятие

Уровень высшего образования
Специалитет

Направление подготовки / специальность
38.05.02 - Таможенное дело

Направленность образовательной программы
Таможенные операции и таможенный контроль

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 Учет и анализ в среде 1С: предприятие относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-9: Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий, электронных способов обмена информацией, а также средств обеспечения их функционирования, применяемых таможенными органами, в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности и создания условий для ускорения и упрощения перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза	ПК-9.1: Применяет в таможенном деле информационные технологии, электронные способы обмена информацией, а также средства обеспечения их функционирования, применяемые таможенными органами, в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности. Применяет в таможенном деле информационные технологии, электронные способы обмена информацией, а также средства обеспечения их функционирования, применяемые таможенными органами, в целях создания условий для ускорения и упрощения перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза.	ПК-9.1: Знать: состав и структуру экономической информации, формируемой в среде 1С: Предприятие \nУметь: формировать экономическую информацию с различной степенью детализации с использованием технических средств среды 1С: Предприятие \nВладеть: методами решения задач профессиональной деятельности с применением современных технических средств и информационных технологий.\nЗнать: алгоритм формирования в среде 1С: Предприятие учетно-аналитической информации, применимой для решения задач профессиональной деятельности \nУметь: сформировать в прикладной программе 1С: Предприятие массив учетно-аналитической информации, применимой для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыком применения инструментария среды 1С: Предприятие для решения задач профессиональной деятельности	Практическая задача Практическое задание Собеседование Тест	Зачёт: Тест Практическая задача Практическое задание Ситуационные задания Контрольные вопросы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2	2
Часов по учебному плану	72	72
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	0	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32	10
- КСР	1	1
самостоятельная работа	39	57
Промежуточная аттестация	0 зачёт	4 зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе								
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего				
	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	
Тема 1. Ввод сведений об организации в информационную базу. Заполнение справочников	16	14	0	0	8	2	8	2	8	12	
Тема 2. Бухгалтерский учет активов	16	16	0	0	6	2	6	2	10	14	
Тема 3. Бухгалтерский учет обязательств	13	11	0	0	6	2	6	2	7	9	
Тема 4. Бухгалтерский учет доходов, расходов, финансовых результатов	14	14	0	0	6	2	6	2	8	12	
Тема 5. Формирование и анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	12	12	0	0	6	2	6	2	6	10	
Аттестация	0	4									
КСР	1	1						1	1		
Итого	72	72	0	0	32	10	33	11	39	57	

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Учет и анализ в среде 1С:Предприятие" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4179>).

Иные учебно-методические материалы: Практические занятия по дисциплине неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала, основой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной и итоговой аттестациях. Самостоятельная работа обучающихся включает изучение отдельных теоретических вопросов по темам учебной программы по соответствующим литературным источникам, решение практических заданий и прикладных ситуационных задач по заданию преподавателя, тестирование знаний. Результаты самостоятельной работы обучающихся:

- решения практических заданий;
- решения прикладных ситуационных заданий;
- тестирование знаний;
- результаты контрольной работы.

Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется посредством ресурсов электронного курса Учет и анализ в среде 1С:Предприятие (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4179>).

Результаты самостоятельной работы обучающихся контролируются преподавателем в течение семестра.

Самостоятельная работа студента по дисциплине реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, семинарских (лабораторных) занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, при выполнении заданий и т.д.;
- в Центре информационных ресурсов, дома, в общежитии - при самостоятельном изучении дисциплины, выполнении студентом практических и прикладных ситуационных заданий, подготовке к тестированию знаний.

Самостоятельное изучение дисциплины строится на систематической основе, т.е.:

- 1) в каждой теме необходимо начинать с освоения лекционного материала и рекомендуемой литературы, Интернет-источников, ресурсов справочно-правовых систем;
- 2) затем следует переходить к выполнению заданий для самостоятельной работы, тестированию знаний.

Методические указания по выполнению практических заданий по темам дисциплины приведены в соответствующих разделах электронного курса Учет и анализ в среде 1С:Предприятие (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4179>). Выполнение практических заданий основывается на работе с рекомендуемой литературой и конспектом лекций, базой 1С, базами справочно-правовых систем.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены далее

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическая задача) для оценки сформированности компетенции ПК-9

1. Ввести исходные данные о деятельности организации в программу 1С
2. Настроить параметры учета и сформировать учетную политику
3. Заполнить все необходимые справочники
4. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета различными способами: через первичный документ, посредством типовой хозяйственной операции; вручную
5. Сформировать регистры бухгалтерского учета
6. Провести экспресс-проверку ведения учета
7. Сформировать регламентированную отчетность
8. Выполнить анализ форм регламентированной отчетности

Исходные данные об организации

Сведения об организации: Центральное Таможенное управление.

Юридический адрес: 107140, г. Москва, Комсомольская пл., Д.1А; Фактический адрес: он же. Телефон и факс по фактическому : (499) 975-19-18

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1037739218758; ОКПО 40202512; ОКВЭД 75.11.4;

ОКОНХ 97200; ОКФС 12; ОКОГУ 13386; ОКОПФ 72; Идентификационный номер (ИНН) 7708014500; Код причины постановки на учет (КПП) - 770801001; Банковские реквизиты: УФК по г. Москве (Центральное таможенное управление л/с 03731385190); р/с 40105810700000010079 в Отделении № 1 Московского ГТУ Банка России по г. Москве

БИК 044583001

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе организации 70 000 руб.

Организация производит отчисления (страховые платежи) в фонды:

- социального страхования - 2.9 %,
- пенсионный фонд - 22 %,
- фонд обязательного медицинского страхования – 5.1 %,
- социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний – 0,6 %.

Стоимость материалов при ином выбытии оцениваются по средней себестоимости их заготовления и приобретения.

Основным видом деятельности является Управление финансовой и фискальной деятельностью

Задача 1

На основании данных составить баланс организации. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость.

Задача 2

На основании данных составить отчет кассира организации и сформировать Журнал-Ордер по счету «Касса» за месяц.

Задача 3

На основании данных составить выписку банка организации и сформировать Журнал-Ордер по счету «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства » за месяц.

Задача 4

На основании данных произвести расчеты с подотчетным лицом организации, составить авансовый отчет и сформировать карточку счета по счету 208 «Расчеты с подотчетными лицами» за месяц.

Задача 5

На основании данных составить табель учета рабочего времени, рассчитать суммы оплаты труда за проработанное время, отпускные и пособия по нетрудоспособности, отразить расчеты в расчетной ведомости, произвести удержание НДФЛ и определить сумму к выплате работнику. Сформировать карточку счета за месяц по счету 302.11 «Расчеты по заработной плате».

Задача 6

На основании данных ввести начальные остатки по счету 105 «Материалы», сформировать первичные документы по поступлению и выбытию материалов, составить расчет фактической себестоимости списанных материалов и определить фактическую себестоимость материалов, отпущенных производству, и их остатка на конец месяца. Сформировать регистры по счету 105 «Материалы» за месяц.

Задача 7

На основании данных отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с поступлением основного средства; определить первоначальную стоимость объекта. Сформировать карточку счета по счету 101 «Основные средства» за месяц.

Задача 8

На основании данных отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с выбытием основного средства; определить финансовый результат от выбытия основного средства. Сформировать карточку счета по счету 101 «Основные средства» за месяц.

Задача 9

На основании исходных данных отразить на счете 401.20 хозяйственные операции по учету расходов. Сформировать карточку счета по счету «Расходы».

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическая задача)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Превосходно Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано полное и грамотное обоснование всех рассчитанных показателей Отлично Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано в целом грамотное обоснование всех рассчитанных показателей Очень хорошо Имеются несущественные неточности в решении задания и ответе на поставленные вопросы Хорошо Задание решено, но с заметными ошибками или недочетами Удовлетворительно Решение содержат существенные ошибки, все необходимые расчеты не произведены
не зачтено	Неудовлетворительно Задание имеет только попытки решения Плохо Задание полностью не выполнено

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-9

Задание 1. Формирование справочника «Материалы»

На основании данных задачи необходимо сформировать группы и номенклатуру материалов, используя меню "Справочники", пункт "Материалы".

Задание 2. Формирование справочника «Контрагенты»

На основании данных задачи необходимо создать группы контрагентов и занести в каждую группу сведения о каждом контрагенте организации, используя меню "Справочники", пункт "Контрагенты".

Задание 3. Формирование справочника «Основные средства»

На основании данных задачи необходимо внести в каждую группу сведения о каждом объекте основных средств, используя меню "Справочники", пункты "Нефинансовые активы", «Основные средства». Все объекты находятся в состоянии эксплуатации. Учетной политикой установлен линейный способ начисления амортизации. Для обеспечения правильности расчетов амортизации объектов основных средств в справочнике "Основные средства" должны быть заполнены соответствующие реквизиты, а также установлен флажок "Начислять амортизацию".

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Превосходно Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано полное и грамотное обоснование всех рассчитанных показателей
	Отлично Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано в целом грамотное обоснование всех рассчитанных показателей
	Очень хорошо Имеются несущественные неточности в решении задания и ответе на поставленные вопросы
	Хорошо Задание решено, но с заметными ошибками или недочетами
не зачтено	Удовлетворительно Решение содержат существенные ошибки, все необходимые расчеты не произведены
	Неудовлетворительно Задание имеет только попытки решения
	Плохо Задание полностью не выполнено

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-9

Контрольные вопросы

1. Элементы учетной политики организации.
2. Формирование вступительного баланса.
3. Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств
4. Составление акта приемки-передачи основных средств. Порядок ведения инвентарных карточек учета основных средств
5. Составление акта на списание, приемки-передачи при выбытии основных средств
6. Составление расчетов по начислению амортизации по объектам основных средств
7. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с выбытием основных средств .
8. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета основных средств
9. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с поступлением

материальных запасов .

10. Составление первичных документов при поступлении и выбытии материальных запасов.
11. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций выбытия материальных запасов
12. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета материальных запасов
13. Составление документов по движению персонала и учету рабочего времени.
14. Расчет заработной платы
15. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с расчетами с персоналом по оплате труда.
16. Учет удержаний из заработной платы.
17. Начисление страховых взносов в социальные фонды .
18. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета расчетов с персоналом по оплате труда.
19. Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Порядок составления отчетов кассира.
20. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета денежных средств в кассе.
21. Составление авансового отчета по командировочным и хозяйственным расходам.
22. Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета.
23. Составление первичных документов и отражение операций по учету расчетов с поставщиками (подрядчиками), покупателями (заказчиками) на счетах бухгалтерского учета.
24. Составление первичных документов и отражение операций по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам на счетах бухгалтерского учета.
25. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета дебиторской и кредиторской задолженностей.
26. Порядок ведения книг покупок и продаж.
27. Оформление первичных документов по учету операций с денежными средствами на счетах организации
28. Бухгалтерская обработка выписок по счетам организации
29. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности по учету денежных средств на счетах
30. Составление первичных документов и отражение операций по учету доходов
31. Составление первичных документов и отражение операций по учету расходов
32. Определение финансовых результатов и закрытие/заключение счетов
33. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета доходов, расходов, финансовых результатов
34. Составление бухгалтерского баланса.
35. Составление отчета о финансовых результатах

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Превосходно Обучающийся идеально владеет материалом и демонстрирует наличие актуальных дополнительных знаний по поставленным вопросам, аргументация

Оценка	Критерии оценивания
	<p>собственной позиции</p> <p>Отлично Высокий уровень подготовки, знание основного материала по вопросу, наличие собственных рассуждений</p> <p>Очень хорошо Знание основного материала по вопросу с несущественными неточностями в изложении материала и/или ответах на дополнительные вопросы</p> <p>Хорошо В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами</p> <p>Удовлетворительно Минимально достаточный уровень подготовки</p>
не зачтено	<p>Неудовлетворительно Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала</p> <p>Плохо Обучающийся не знает/не дает ответа на поставленный вопрос</p>

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-9

Тесты блока А (множественный выбор)

1. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются

- А) Отчеты
- Б) Документ
- С) Предприятие
- Д) Журналы расчетов

2. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета

- А) Карточка счета
- Б) Шахматка
- С) Кассовая книга
- Д) Оборотно-сальдовая ведомость

3. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами

- А) Субконто
- Б) Счет
- С) Субсчета
- Д) нет правильного ответа

4. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

- А) Номенклатура
- Б) Сотрудники
- С) Подразделения организации
- Д) Ответственные лица

5. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация.

- А) Номенклатура
- Б) Резервы

- С) Контрагенты
- Д) Физические лица

6. Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организацией в течение периода превышающего 12 месяцев

- А) Производство
- Б) Резерв
- С) Нет верного ответа
- Д) Основные средства

7. Документ используется тогда, когда сделка по передаче ОС подлежит государственной регистрации, тогда, когда эта сделка длится достаточно долгое время, например, снятие объекта с учета производится в одном отчетном периоде месяце, а передача - в другом

- А) Подготовка к передаче ОС
- Б) Банковские выписки
- С) Журнал операций
- Д) Передача НМА

8. Для ремонта компьютерной техники приобретены накопители на магнитных дисках по цене 3120 руб. каждый. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления?

- А) Покупка материалов
- Б) Передача товаров
- С) Передача НМА
- Д) Поступление НМА

Блок Б (ответ на соответствие)

№	Вопрос
1	Назовите 1-й этап работы с новой информационной базой с точки зрения бухгалтера?
2	Какой счет предусмотрен для учета кассовых операций в Плане счетов бухгалтерского учета?
3	Отчет содержащий информацию о разбиении остатков и оборотов по конкретным объектам аналитического учета для счетов.
4	Пункт главного меню содержит команды копирования, вставки, поиска
5	Для просмотра списка всех бухгалтерских операций используется
6	В типовой конфигурации строки Кассовой книги формируются на основании документов

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	<p>«превосходно» 10, 00</p> <p>«отлично» 8,99 – 9,99</p> <p>«очень хорошо» 7,99 – 8,98</p> <p>«хорошо» 7,00 – 8,00</p>

Оценка	Критерии оценивания
	«удовлетворительно» 6,00 – 6, 99
не зачтено	«неудовлетворительно» 4,00 – 5, 99 «плохо» 3,99 и менее

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Контрольные вопросы

Зачёт

Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Превосходно Обучающийся идеально владеет материалом и демонстрирует наличие актуальных дополнительных знаний по поставленным вопросам, аргументация собственной позиции
	Отлично Высокий уровень подготовки, знание основного материала по вопросу, наличие собственных рассуждений
	Очень хорошо Знание основного материала по вопросу с несущественными неточностями в изложении материала и/или ответах на дополнительные вопросы
	Хорошо В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами
	Удовлетворительно Минимально достаточный уровень подготовки
не зачтено	Неудовлетворительно Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала
	Плохо Обучающийся не знает/не дает ответа на поставленный вопрос

Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-9 (Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий, электронных способов обмена информацией, а также средств обеспечения их функционирования, применяемых таможенными органами, в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности и создания условий для ускорения и упрощения перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического

союза)

1. Элементы учетной политики организации.
2. Формирование вступительного баланса.
3. Порядок формирования первоначальной стоимости объектов основных средств
4. Составление акта приемки-передачи основных средств. Порядок ведения инвентарных карточек учета основных средств
5. Составление акта на списание, приемки-передачи при выбытии основных средств
6. Составление расчетов по начислению амортизации по объектам основных средств
7. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с выбытием основных средств .
8. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета основных средств
9. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с поступлением материальных запасов .
10. Составление первичных документов при поступлении и выбытии материальных запасов.
11. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций выбытия материальных запасов
12. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета материальных запасов
13. Составление документов по движению персонала и учету рабочего времени.
14. Расчет заработной платы
15. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с расчетами с персоналом по оплате труда.
16. Учет удержаний из заработной платы.
17. Начисление страховых взносов в социальные фонды .
18. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета расчетов с персоналом по оплате труда.
19. Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Порядок составления отчетов кассира.
20. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета денежных средств в кассе.
21. Составление авансового отчета по командировочным и хозяйственным расходам.
22. Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета.
23. Составление первичных документов и отражение операций по учету расчетов с поставщиками (подрядчиками), покупателями (заказчиками) на счетах бухгалтерского учета.
24. Составление первичных документов и отражение операций по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам на счетах бухгалтерского учета.
25. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета дебиторской и кредиторской задолженностей.
26. Порядок ведения книг покупок и продаж.
27. Оформление первичных документов по учету операций с денежными средствами на счетах организации

28. Бухгалтерская обработка выписок по счетам организации
29. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности по учету денежных средств на счетах
30. Составление первичных документов и отражение операций по учету доходов
31. Составление первичных документов и отражение операций по учету расходов
32. Определение финансовых результатов и закрытие/заключение счетов
33. Составление учетных регистров и формирование показателей бухгалтерской отчетности в части учета доходов, расходов, финансовых результатов
34. Составление бухгалтерского баланса.
35. Составление отчета о финансовых результатах

Оценочное средство - Ситуационные задания

Зачёт

Критерии оценивания (Ситуационные задания - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Превосходно Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано полное и грамотное обоснование всех рассчитанных показателей
	Отлично Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано в целом грамотное обоснование всех рассчитанных показателей
	Очень хорошо Имеются несущественные неточности в решении задания и ответе на поставленные вопросы
	Хорошо Задание решено, но с заметными ошибками или недочетами
не зачтено	Удовлетворительно Решение содержат существенные ошибки, все необходимые расчеты не произведены
	Неудовлетворительно Задание имеет только попытки решения
	Плохо Задание полностью не выполнено

Типовые задания (Ситуационные задания - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-9 (Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий, электронных способов обмена информацией, а также средств обеспечения их функционирования, применяемых таможенными органами, в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности и создания условий для ускорения и упрощения перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза)

1. Ввести исходные данные о деятельности организации в программу 1С
2. Настроить параметры учета и сформировать учетную политику
3. Заполнить все необходимые справочники
4. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета различными способами: через первичный документ, посредством типовой хозяйственной операции; вручную
5. Сформировать регистры бухгалтерского учета
6. Провести экспресс-проверку ведения учета
7. Сформировать регламентированную отчетность
8. Выполнить анализ форм регламентированной отчетности

Исходные данные об организации

Сведения об организации: Центральное Таможенное управление.

Юридический адрес: 107140, г. Москва, Комсомольская пл., Д.1А; Фактический адрес: он же. Телефон и факс по фактическому : (499) 975-19-18

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1037739218758; ОКПО 40202512; ОКВЭД 75.11.4;

ОКОНХ 97200; ОКФС 12; ОКОГУ 13386; ОКОПФ 72; Идентификационный номер (ИНН) 7708014500; Код причины постановки на учет (КПП) - 770801001; Банковские реквизиты: УФК по г. Москве (Центральное таможенное управление л/с 03731385190); р/с 40105810700000010079 в Отделении № 1 Московского ГТУ Банка России по г. Москве

БИК 044583001

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе организации 70 000 руб.

Организация производит отчисления (страховые платежи) в фонды:

- социального страхования - 2.9 %,
- пенсионный фонд - 22 %,
- фонд обязательного медицинского страхования – 5.1 %,
- социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний – 0,6 %.

Стоимость материалов при ином выбытии оцениваются по средней себестоимости их изготовления и приобретения.

Основным видом деятельности является Управление финансовой и фискальной деятельностью

Задача 1

На основании данных составить баланс организации. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость.

Задача 2

На основании данных составить отчет кассира организации и сформировать Журнал-Ордер по счету «Касса» за месяц.

Задача 3

На основании данных составить выписку банка организации и сформировать Журнал-Ордер по счету «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства » за месяц.

Задача 4

На основании данных произвести расчеты с подотчетным лицом организации, составить авансовый отчет и сформировать карточку счета по счету 208 «Расчеты с подотчетными лицами» за месяц.

Задача 5

На основании данных составить табель учета рабочего времени, рассчитать суммы оплаты труда за проработанное время, отпускные и пособия по нетрудоспособности, отразить расчеты в расчетной ведомости, произвести удержание НДФЛ и определить сумму к выплате работнику. Сформировать карточку счета за месяц по счету 302.11 «Расчеты по заработной плате».

Задача 6

На основании данных ввести начальные остатки по счету 105 «Материалы», сформировать первичные документы по поступлению и выбытию материалов, составить расчет фактической себестоимости списанных материалов и определить фактическую себестоимость

материалов, отпущенных производство, и их остатка на конец месяца. Сформировать регистры по счету 105 «Материалы» за месяц.

Задача 7

На основании данных отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с поступлением основного средства; определить первоначальную стоимость объекта. Сформировать карточку счета по счету 101 «Основные средства» за месяц.

Задача 8

На основании данных отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, связанные с выбытием основного средства; определить финансовый результат от выбытия основного средства. Сформировать карточку счета по счету 101 «Основные средства» за месяц.

Задача 9

На основании исходных данных отразить на счете 401.20 хозяйственные операции по учету расходов. Сформировать карточку счета по счету «Расходы».

Оценочное средство - Практическое задание

Зачёт

Критерии оценивания (Практическое задание - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Превосходно Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано полное и грамотное обоснование всех рассчитанных показателей
	Отлично Задание решено в полном объеме, получен достоверный и полный ответ, дано в целом грамотное обоснование всех рассчитанных показателей
	Очень хорошо Имеются несущественные неточности в решении задания и ответе на поставленные вопросы
	Хорошо Задание решено, но с заметными ошибками или недочетами
не зачтено	Удовлетворительно Решение содержат существенные ошибки, все необходимые расчеты не произведены
	Неудовлетворительно Задание имеет только попытки решения
	Плохо Задание полностью не выполнено

Типовые задания (Практическое задание - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-9 (Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий, электронных способов обмена информацией, а также средств обеспечения их функционирования, применяемых таможенными органами, в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности и создания условий для ускорения и упрощения перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза)

Задание 1. Формирование справочника «Материалы»

На основании данных задачи необходимо сформировать группы и номенклатуру материалов, используя меню "Справочники", пункт "Материалы».

Задание 2. Формирование справочника «Контрагенты»

На основании данных задачи необходимо создать группы контрагентов и занести в каждую группу сведения о каждом контрагенте организации, используя меню "Справочники",

пункт "Контрагенты".

Задание 3. Формирование справочника «Основные средства»

На основании данных задачи необходимо внести в каждую группу сведения о каждом объекте основных средств, используя меню "Справочники", пункты "Нефинансовые активы", «Основные средства». Все объекты находятся в состоянии эксплуатации. Учетной политикой установлен линейный способ начисления амортизации. Для обеспечения правильности расчетов амортизации объектов основных средств в справочнике "Основные средства" должны быть заполнены соответствующие реквизиты, а также установлен флажок "Начислять амортизацию".

Оценочное средство - Практическая задача

Зачёт

Оценочное средство - Тест

Зачёт

Критерии оценивания (Тест - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Оценка Удельный вес правильных ответов, ед. «превосходно» 10, 00 «отлично» 8,99 – 9,99 «очень хорошо» 7,99 – 8,98 «хорошо» 7,00 – 8,00 «удовлетворительно» 6,00 – 6, 99
не зачтено	Оценка Удельный вес правильных ответов, ед. «неудовлетворительно» 4,00 – 5, 99 «плохо» 3,99 и менее

Типовые задания (Тест - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-9
(Владение навыками применения в таможенном деле информационных технологий, электронных способов обмена информацией, а также средств обеспечения их функционирования, применяемых таможенными органами, в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности и создания условий для ускорения и упрощения перемещения товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза)

Тесты блока А (множественный выбор)

1.Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются

- А) Отчеты
- Б) Документ
- С) Предприятие
- Д) Журналы расчетов

2.Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета

- А) Карточка счета
- Б) Шахматка
- С) Кассовая книга
- Д) Оборотно-сальдовая ведомость

3. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами

- А) Субконто
- Б) Счет
- С) Субсчета
- Д) нет правильного ответа

4. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

- А) Номенклатура
- Б) Сотрудники
- С) Подразделения организации
- Д) Ответственные лица

5. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация.

- А) Номенклатура
- Б) Резервы
- С) Контрагенты
- Д) Физические лица

6. Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организацией в течение периода превышающего 12 месяцев

- А) Производство
- Б) Резерв
- С) Нет верного ответа
- Д) Основные средства

7. Документ используется тогда, когда сделка по передаче ОС подлежит государственной регистрации, тогда, когда эта сделка длится достаточно долгое время, например, снятие объекта с учета производится в одном отчетном периоде месяце, а передача - в другом

- А) Подготовка к передаче ОС
- Б) Банковские выписки
- С) Журнал операций
- Д) Передача НМА

8. Для ремонта компьютерной техники приобретены накопители на магнитных дисках по цене 3120 руб. каждый. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления?

- А) Покупка материалов
- Б) Передача товаров
- С) Передача НМА
- Д) Поступление НМА

Блок Б (ответ на соответствие)

№	Вопрос
1	Назовите 1-й этап работы с новой информационной базой с точки зрения бухгалтера?

2	Какой счет предусмотрен для учета кассовых операций в Плане счетов бухгалтерского учета?
3	Отчет содержащий информацию о разбиении остатков и оборотов по конкретным объектам аналитического учета для счетов.
4	Пункт главного меню содержит команды копирования, вставки, поиска
5	Для просмотра списка всех бухгалтерских операций используется
6	В типовой конфигурации строки Кассовой книги формируются на основании документов

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Орлова Е. А. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учеб. пособие / ННГУ, Ин-т экономики и предпринимательства. - Н. Новгород : Изд-во ННГУ, 2016. - 165 с. - ISBN 978-5-91326-359-9 : 248.19., 1 экз.

2. Каджаметова Т. Н. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе "1С: предприятие" : учебное пособие / Каджаметова Т. Н., Таймазова Э. А. - Симферополь : КИПУ, 2018. - 236 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КИПУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-9500995-6-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=727172&idb=0>.

3. Дадян Эдуард Григорьевич. Проектирование бизнес-приложений в системе "1С: Предприятие 8" : Учебное пособие / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Вузовский учебник, 2014. - 283 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9558-0323-4. - ISBN 978-5-16-100632-0. - ISBN 978-5-16-008976-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=618587&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Маслова Татьяна Степановна. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : Учебное пособие / Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - Москва : Издательство "Магистр", 2016. - 544 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9776-0422-2. - ISBN 978-5-16-104574-9. - ISBN 978-5-16-011970-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=594772&idb=0>.

2. Полещук Татьяна Александровна. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : Учебное пособие / Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. - 2-е изд. - Москва : Вузовский учебник, 2020. - 138 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - ISBN 978-5-16-100475-3. - ISBN 978-5-16-009413-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=629830&idb=0>.

3. Глушенко Александра Васильевна. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : Учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Глушенко А. В., Солодова С. В. - Москва : Юрайт, 2019. - 347 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09694-1 : 829.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=592975&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>. Свободный доступ

2. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>. Свободный доступ
3. Официальный сайт Минфина РФ <http://www.minfin.ru/>. Свободный доступ
4. Официальный сайт Федеральная таможенная служба : <http://www.customs.ru>.

Свободный доступ

5. Информационный портал фирмы 1С . www.1c.ru Свободный доступ
6. MSWindows 7 (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47276400)
7. MicrosoftOffice 2007 Профессиональный + (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47729513)
8. Kaspersky EndpointSecurity 10 for Windows.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 38.05.02 - Таможенное дело.

Автор(ы): Лаврентьева Марина Анатольевна, кандидат экономических наук.

Заведующий кафедрой: Мизиковский Игорь Ефимович, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 14.11.2022, протокол № 6.