


**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Сибирский Межрегиональный Образовательный Центр »
(НОЧУ ДПО «СМОЦ»)**

Образовательная программа рассмотрена
и принята Педагогическим советом
Протокол №3 от «12» декабря 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ДПО «СМОЦ»
В.Ю. Екименко
Приказ №10-п от «12» декабря 2021 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**Наименование программы
«Бухгалтер со знанием 1С:Бухгалтерия 8»**

**Документ о квалификации
удостоверение о повышении квалификации**

**Общая трудоемкость
72 академических часов**

**Форма обучения
очная**

ТОМСК, 2021 г.

Составители:

Екименко Валентина Юрьевна, преподаватель экономических дисциплин

Екименко Александр Борисович, преподаватель информационно-математических дисциплин

Дополнительная профессиональная программа прошла экспертизу в **организации** и рекомендована к использованию при подготовке специалистов в сфере бухгалтерского учета.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.Общая характеристика программы (цель, планируемые результаты обучения)
- 2.Содержание программы (учебный план, календарный учебный график)
- 3.Организационно-педагогические условия реализации программы
- 4.Оценка качества освоения программы (формы аттестации, контроля, оценочные и методические материалы)

Приложение 1.(справочное) Оценочные материалы по промежуточной и итоговой аттестации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Пояснительная записка

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы:

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствия профессиональных стандартов (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015г. №ДЛ-1/05).
- Программа разработана на основе требований ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 № 832).
- Программа разработана с учетом профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154) (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н) к результатам освоения образовательной программы.
- Программа разработана с учетом квалификационных требований: «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37).

1.2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

1.3. Формы освоения программы

Обучение проводится по очной форме обучения

1.4. Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Цель реализации программы: Качественное изменение следующих профессиональных компетенций слушателей, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- способность самостоятельно вести бухгалтерский учет малого предприятия или работать в должности бухгалтера/помощника бухгалтера на крупном предприятии.

Задачи курса: заключаются в том, чтобы сформировать у обучающихся необходимые теоретические знания и практические навыки для правильного и своевременного выполнения должностных обязанностей и функций бухгалтера, знания нормативных актов, положений, инструкций, знания о методах и формах бухгалтерского учета, навыки ведения

бухгалтерского учета на предприятии, практические навыки составления и сведения бухгалтерского баланса, бухгалтерской и налоговой отчетности.

Курс обучения разделен на два этапа: слушатели изучают сначала теоретические основы бухгалтерского и налогового учета, применяя полученные знания в решении практических задач, и параллельно приступают к освоению программы «1С: Бухгалтерия 8».

Обучение, организованное таким образом, позволяет закрепить пройденный теоретический материал, получить практические навыки ведения бухучета в программе 1С. Использование в обучении программы 1С: Бухгалтерия дает возможность слушателям освоить программный продукт, который автоматизирует работу бухгалтера, избавит его от рутинных операций и возникновения ошибок.

1.5. Планируемые результаты обучения

Результатами освоения обучающимися программы являются приобретенные (усовершенствованные) выпускником компетенции, выраженные в способности применять полученные знания и умения при решении профессиональных задач.

По окончании дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обучающийся

должен знать и уметь:

- Грамотно составлять первичные бухгалтерские документы и проверять документы контрагентов.
- Формировать учетные регистры, которые дают информацию о приходах и расходах средств на предприятии, о возникновении долгов фирмы перед партнерами и партнеров перед фирмой, об увеличении и уменьшении капиталов на предприятии, а также другие группировки информации за требуемый период, необходимые для анализа деятельности фирмы.
- Отражать в бухгалтерском учете приход и расход денежных средств и другого имущества.
- Отражать в бухгалтерском учете взаимоотношения с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, расчеты по претензиям при поставках товарно-материальных ценностей.
- Отражать в бухгалтерском учете операции с подотчетными лицами по приобретениям для хозяйственных нужд предприятия и командировочным расходам.
- Начислять заработную плату работникам, пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, рассчитывать и отражать в учете удержания налога на доходы физических лиц, алиментов, недостач с работников, сумму к выплате, а также знать порядок депонирования заработной платы. Рассчитывать взносы на социальное страхование.
- Отражать и возмещать НДС при покупке товарно-материальных ценностей, работ, услуг, а также начислять НДС при продаже товаров, продукции, работ, услуг, заполнять счета-фактуры, а также книги продаж и покупок.
- Формировать себестоимость готовой продукции, оказанных услуг или выполненных работ. Отличать доходы и расходы по обычным видам деятельности от прочих доходов и расходов.
- Рассчитывать финансовый результат по хозяйственной деятельности, анализировать влияние на прибыль (убыток) расходов и доходов предприятия.
- Отражать операции покупки и реализации товаров в оптовой и розничной торговле.
- Закрывать финансовый год при реформации баланса.

1.6. Характеристика компетенций обучающихся, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения Программы.

ВД 1. Ведение бухгалтерского учета (ОТФ А/5)

Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт (владение)
1	2	3	4
ПК1.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (ТФ А/01.5 ПС «Бухгалтер» утв. Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N103н)	31.1.1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле 31.1.2. Практика применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов 31.1.3. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.	У1.1.1. Составлять (оформлять) первичные Учетные документы, в том числе электронные документы У1.1.2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	ПО1.1.1. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
ПК 1.2. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5 ПС «Бухгалтер» утв. Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N103н)	31.2.1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации 31.2.2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 31.2.3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	У1.2.1. Сопоставлять Данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца У1.2.2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой У1.2.3. Обеспечивать Сохранность регистров Бухгалтерского учета до передачи их в архив.	ПО1.2.1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета ПО1.2.2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета ПО1.2.3. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги ПО1.2.4. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период ПО1.2.5. Владеть технологией работы с системой 1С:Бухгалтерия

ВД 2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (ОТФ В/6)

Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт (владение)
1	2	3	4
ПК 2.2. Ведение налогового учета и составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (ТФ В/03.6 ПС «Бухгалтер» утв. Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N103н)	32.2.1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, законодательство РФ, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ	У2.2.1. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды У2.2.2. Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов У2.2.3. Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства РФ о налогах и сборах	ПО2.2.1. Организация ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

Выпускник должен обладать компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1 (по ФГОС СПО 38.02.01)	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 2 (по ФГОС СПО 38.02.01)	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами..

1.4. Трудоемкость программы

Общая трудоемкость освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляет 72 академических часов за весь период обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации «Бухгалтер со знанием 1С:Бухгалтерия 8.».

№ п/п	Наименование разделов	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	Виды учебных занятий и учебных работ			Промежуточная аттестация		Итоговая аттестация	Форма аттестации
				Лекции	прак. занятия, семинары	СРС, час	Зачет	Экзамен		
1	2	3	4	5	6	7	20	21	22	23
1.	Теория бухгалтерского учета	16	16	10	3	1	-	2	-	экзамен
2.	Бухгалтерский учет в организации	16	16	7	6	1	2	-	-	зачет
3.	Налоги и налогообложение	12	12	7	2	1	2	-	-	зачет
4.	1С: Бухгалтерия 8.	24	24	-	20	2	-	2	-	экзамен
5.	Итоговая аттестация	4	4						4	экзамен
Всего:		72	72	24	31	5	4	4	4	

2.2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего, часов	Форма контроля
1.	Теория бухгалтерского учета.	16	экзамен
1.1	Предмет и метод бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления.	4	
1.2	Виды бухгалтерского учета. Счета и двойная запись. Сущность двойной записи на счетах.	6	
1.3	Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций и их влияние на статьи бухгалтерского баланса. Синтетические и	4	
1.4	Промежуточная аттестация по разделу 1.	2	
2.	Бухгалтерский учет в организации.	16	зачет
2.1.	Учет основных средств	1	
2.2	Учет запасов материалов	1	
2.3	Учет готовой продукции.	1	
2.4	Учет затрат основного производства.	1	
2.5	Общепроизводственные и общехозяйственные расходы	0,5	
2.6	Учет кассовых операций	1	
2.7	Учет банковских операций.	1	
2.8	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	
2.9	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	1	
2.10	Учет расчетов по налогам и сборам	1	
2.11	Учет расчетов с внебюджетными фондами	1	
2.12	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	1	

2.13	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	0,5	
2.14	Учет расчетов с подотчетными лицами	1	
2.15	Учет финансовых результатов деятельности организации.	1	
2.16	Промежуточная аттестация по разделу.2	2	
3.	Налоги и налогообложение.	12	зачет
3.1	Налог на доходы физических лиц	2	
3.2	Взносы на социальное страхование	1	
3.3	Налог на добавленную стоимость	3	
3.4	Налог на имущество организаций	1	
3.5	Налог на прибыль организаций	2	
3.6	Единый налог на вмененный доход	2	
3.7	Упрощенная система налогообложения	4	
3.8	Промежуточная аттестация по разделу 3.	2	
4.	1С:Бухгалтерия 8.	24	экзамен
4.1	Ввод сведений об организации. Сведения об учетной политике организации	1	
4.2	Заполнение справочников: Подразделения организаций	1	
4.3	Заполнение справочников: Сотрудники	1	
4.4	Прием на работу	1	
4.5	Формирование уставного капитала	1	
4.6	Заполнение справочников: Контрагенты (Поставщики)	2	
4.7	Учет кассовых операций	2	
4.8	Учет операций на расчетном счете	1	
4.9	Учет расчетов с поставщиками	1	
4.10	Заполнение справочников: Номенклатура	2	
4.11	Учет основных средств	1	
4.12	Учет расчетов с покупателями	1	
4.13	Формирование записей книги покупок и книги продаж	2	
4.14	Начисление и выплата зарплаты	1	
4.15	Начисление взносов с ФОТа	1	
4.16	Составление авансового отчета	1	
4.17	Перечисление платежей в бюджет и внебюджетные фонды	1	
4.18	Завершение периода	1	
4.19	Промежуточная аттестация по разделу 4.	2	
5.	Итоговая аттестация.	4	экзамен
	ИТОГО:	72	

2.3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график, формируется исходя из набора групп.

**Проведение занятий 2 раза в неделю х 4ак.ч.
Общий срок обучения – 2 месяца (6 недель).**

График учебного процесса													Сводные данные по бюджету	
Месяц	1 месяц обучения				2 месяц обучения				3 месяц обучения				Недели	Часы
№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	Т/П	Т/П/ ПА	Т/П	Т/П/П А	Т/П	Т/П/П А/П	П/ПА	П/ПА	П/ПА				9	72

Проведение занятий 3 раза в неделю x 4ак.ч.
Общий срок обучения – 1,5 месяца (6 недель).

График учебного процесса												Сводные данные по бюджету времени		
Месяц	1 месяц обучения				2 месяц обучения				3 месяц					
№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Недели	Часы
	Т/П	Т/П/ПА /Т/П	Т/П/П А/П	П/П А	П/ПА	П/ПА /ИА							6	72

Т - теоретическое обучение, П- практическое обучение, ПА - промежуточная аттестация, ИА - подготовка и итоговая аттестация.

2.4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ РАЗДЕЛОВ

№ п/п	Наименование темы	Лекции (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	2	3	4
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета. (16ч)				
1.1	Предмет и метод бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления	Предмет и метод бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления	Практическое занятие по теме «Объекты бухгалтерского учета».	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
1.2	Виды бухгалтерского учета. Счета и двойная запись. Сущность двойной записи на счетах.	Счета бухгалтерского учета. Двойная запись хозяйственных операций по счетам. План счетов бухгалтерского учета	Практическое занятие по теме «Двойная запись хозяйственных операций по счетам».	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий

1.3	Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций	Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций и их влияние на статьи бухгалтерского баланса. Синтетические и аналитические счета.	Практическое занятие по теме «Типы хозяйственных операций», «Синтетические и аналитические счета».	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
1.4	Промежуточная аттестация по разделу 1.			Выполнение учебных тестов (2ч)
Раздел 2. Бухгалтерский учет в организации. (16ч)				
2.1.	Учет основных средств	Что, когда и как долго учитываем в составе ОС. Оцениваем и переоцениваем ОС. Амортизация ОС. Расчет амортизации различными способами. Ускоренная амортизация. Ремонт, реконструкция и модернизация ОС. Аренда ОС. Продажа, демонтаж, ликвидация ОС. Налоговый учет амортизационной премии	Решение задач по теме «Учет ОС»	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
2.2	Учет запасов материалов	Учет запасов материалов. Поступление материалов. Выбытие материалов. Методы списания материалов	Решение задач по теме «Учет запасов материалов»	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
2.3	Учет готовой продукции.	Учет готовой продукции. Виды, оценка и синтетический учет. Учет отгрузки продукции и расходов, связанных с ее реализацией. Учет товаров на складах. Инвентаризация	Решение задач по теме «Учет готовой продукции»	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
2.4	Учет затрат основного производства.	Учет затрат основного производства. Понятия издержек, затрат, себестоимости.		

2.5	Общепроизводственные и общехозяйственные расходы	Общепроизводственные и общехозяйственные расходы		
2.6	Учет кассовых операций	Учет кассовых операций. Пример расчета лимита кассы. Первичные документы. Порядок соблюдения наличных расчетов между юридическими лицами. Правила расходования наличной выручки. Проверки кассовой дисциплины.	Учебный пример расчета лимита кассы.	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
2.7	Учет банковских операций.	Учет банковских операций (операций по расчетному и валютному счету). Открытие и закрытие счета в банке. Первичные документы. Порядок приостановления операций по счету.	Решение задач по теме «Учет банковских операций»	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
2.8	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
2.9	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
2.10	Учет расчетов по налогам и сборам	Учет расчетов по налогам и сборам. Строение бюджетной системы РФ. Виды налогов и других обязательных платежей. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов		
2.11	Учет расчетов с внебюджетными фондами	Учет расчетов с внебюджетными фондами. Сущность и классификация внебюджетных фондов. Порядок начисления и сроки уплаты взносов. Права, обязанности, ответственность страхователей		

2.12	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Учет удержаний из оплаты труда работников. Начисление и выплата пособий. Порядок бухгалтерского учета отпускных	Решение задач по теме «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
2.13	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Займы, выданные работникам. Компенсации за использование личного имущества в служебных целях.		
2.14	Учет расчетов с подотчетными лицами	Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок получения подотчетных сумм. Авансовый отчет. Сроки для отчета и возврата		
2.15	Учет финансовых результатов деятельности организации	Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет доходов и расходов от основного вида деятельности. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Прибыли и убытки. Финансовый результат. Заккрытие периода. Реформация баланса. Учет нераспределенной прибыли (убытка)		
2.16	Промежуточная аттестация по разделу 2			Выполнение учебных тестов (2ч)
РАЗДЕЛ 3. Налогообложение (12ч).				
3.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Плательщики налога, объект налогообложения, ставки налога. Виды вычетов, льготы. Отчетность по НДФЛ	Решение задачи по предоставлению стандартных налоговых вычетов сотруднику.	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий

3.2	Взносы на социальное страхование.	Взносы на социальное страхование. Взносы во внебюджетные фонды. Плательщики взносов. Объект обложения взносами. Правила расчета. Сроки уплаты взносов и представления отчетности		
3.3	Налог на добавленную стоимость (НДС).	Налог на добавленную стоимость (НДС). Плательщики, ставки налога, порядок расчета, сроки уплаты и представления отчетности. Порядок получения освобождения от уплаты НДС. Операции, не подлежащие налогообложению	Решение задачи по расчету НДС	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
3.4	Налог на имущество организаций	Налог на имущество организаций. Плательщики, ставки налога. Правила начисления. Сроки уплаты и представления отчетности	Решение задачи по расчету налога на имущество организаций	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
3.5	Налог на прибыль организаций	Налог на прибыль организаций. Доходы и расходы организации, их классификация. Плательщики, ставки налога. Правила начисления налога. Сроки уплаты налога и представления отчетности	Решение задачи по расчету налога на прибыль организаций	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
3.6	Единый налог на вмененный доход	Единый налог на вмененный доход. Плательщики. Налоги, которые заменяет уплата ЕНВД. Виды деятельности, подлежащие обложению ЕНВД. Налоговая база. Налоговая ставка. Сроки уплаты налога и представления отчетности	Пример расчета налога ЕНВД	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий

3.7	Упрощенная система налогообложения	Упрощенная система налогообложения. Плательщики. Налоги, которые заменяет уплата налога при УСН. Объекты налогообложения. Правила расчета налога. . Сроки уплаты налога и представления отчетности. Сравнение общей и упрощенной системы	Пример расчета налога УСН	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Поиск и сбор информации в периодических печатных и интернет-изданиях. Оформление и анализ результатов практических занятий
3.8	Промежуточная аттестация по разделу 3			Решение учебных практических задач (2ч)
РАЗДЕЛ 4. 1С: Бухгалтерия 8. (24ч)				
4.1	Ввод сведений об организации. Сведения об учетной политике организации		Ввод сведений об организации. Сведения об учетной политике организации	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Оформление и анализ результатов практических занятий
4.2	Заполнение справочников: Подразделения организаций		Заполнение справочников: Подразделения организаций	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Оформление и анализ результатов практических занятий
4.3	Заполнение справочников: Сотрудники		Заполнение справочников: Сотрудники	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Оформление и анализ результатов практических занятий
4.4	Прием на работу		Прием на работу	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Оформление и анализ результатов практических занятий
4.5	Формирование уставного капитала		Формирование уставного капитала	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы. Оформление и анализ результатов практических занятий

4.6	Заполнение справочников: Контрагенты (Поставщики, Покупатели)		Заполнение справочников: Контрагенты (Поставщики, Покупатели)	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.7	Учет кассовых операций		Учет кассовых операций	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.8	Учет операций на расчетном счете		Учет операций на расчетном счете	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.9	Учет расчетов с поставщиками		Учет расчетов с поставщиками	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.10	Заполнение справочников: Номенклатура		Заполнение справочников: Номенклатура	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.11	Учет основных средств		Учет основных средств	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.12	Учет расчетов с покупателями		Учет расчетов с покупателями	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий

4.13	Формирование записей книги покупок и книги продаж		Формирование записей книги покупок и книги продаж	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.14	Начисление и выплата зарплаты		Начисление и выплата зарплаты	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.15	Начисление взносов с ФОТа		Начисление взносов с ФОТа	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.16	Составление авансового отчета		Составление авансового отчета	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.17	Перечисление платежей в бюджет и внебюджетные фонды		Перечисление платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.18	Завершение периода		Завершение периода	Изучение лекционных материалов и дополнительной литературы Оформление и анализ результатов практических занятий
4.19	Промежуточная аттестация по разделу 4			Выполнение учебных тестов (2ч)

2.5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Формы промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей по программе является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация проводится в форме итогового тестирования

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций слушателя, определяющих

подготовленность к решению профессиональных задач, установленных образовательной программой, способствующих его устойчивости на рынке труда.

Итоговая аттестация проводится Итоговой аттестационной комиссией (ИАК), которую возглавляет председатель, являющийся ведущим специалистом или руководителем предприятия, организации и учреждения, также соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель ИАК организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Состав ИАК формируется из числа педагогических и научных работников Образовательной организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы.

Председатель и состав ИАК утверждается приказом руководителя Образовательной организации.

Промежуточная аттестация проводится по окончании освоения каждого модуля в форме зачета, экзамена (тестирование, решение практических задач) в соответствии с учебным планом программы.

Освоение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме итогового экзамена в виде тестирования.

Критерии оценки результатов приведены в таблице.

Критерии оценки результатов

Количество баллов, набранных слушателем	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
81-100	отметка «отлично» / «зачтено»
61-80	отметка «хорошо» / «зачтено»
51-60	отметка «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 51	отметка «неудовлетворительно» / «не зачтено»

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца – удостоверение о повышении квалификации.

2.5.2. Оценочные материалы

Примеры итогового и промежуточных тестов приведены в Приложение 1

2.5.3. Методические материалы

1) «Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Сибирский межрегиональный образовательный центр», регламентирующее формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2) «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной, итоговой аттестации обучающихся Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Сибирский межрегиональный образовательный центр» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)» устанавливает: порядок организации текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в НОЧУ ДПО «СМОЦ», общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых и промежуточных аттестационных испытаниях.

3) Требования к оформлению текстовых и графических учебных документов: практическое пособие / З. А. Лалаева, В. Г. Слесарева.— 4-е издание перераб. и доп.— Уфа: ООО "Монография", 2014.- 141 с.

В практическом пособии приведены требования к структуре, содержанию, объему, правилам

оформления итоговых аттестационных работ.

4) Инструкция «Анкетирование слушателей, заказчиков, преподавателей и персонала» применяется при анализе удовлетворенности требований потребителей (слушателей, заказчиков, преподавателей и персонала) к организации и качеству обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы обеспечивают ее реализацию в полном объеме, качество подготовки обучающихся, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения планируемым результатам освоения программы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, решение практических задач, консультации. При организации учебного процесса используются не только традиционные форматы проведения занятий, но и интерактивные формы обучения, дискуссии, лекции-беседы, ролевые игры (работа в группах) и др. Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации обучающихся, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение. При организации учебного процесса используются методические пособия и рабочие тетради на каждого обучающегося. Все эти технологии в совокупности обеспечивают успешное освоение учебного материала дисциплин.

Имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и итоговой аттестации. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и оборудованием: компьютерные столы, стулья, ученическая доска, стол преподавателя, проекторы, компьютеры, оснащенные программой 1С: БУ 8. Проведено дополнительное освещение, имеются кулеры с питьевой водой.

При реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы) Uchi.Profit, функциональность которой обеспечивается образовательной организацией в соответствии с Лицензионным договором №260421/1 от 26 апреля 2021 года о предоставлении неисключительной (простой) лицензии на программное обеспечение. Все коммуникации с педагогическими работниками осуществляются посредством указанной оболочки (платформы) <http://centr-smos.upft.ru>.

Информационно-образовательная среда, включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивает освоение образовательной программы полностью независимо от места нахождения обучающихся. Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается посредством доступа, обучающегося к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Подключение обучающегося к информационно-телекоммуникационной сети Интернет обеспечивается им самостоятельно. Рабочее место обучающегося и педагогического работника должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

3.1 Материально-технические условия реализации программы.

НОЧУ ДПО «Сибирский Межрегиональный Образовательный Центр» (далее — Образовательная организация) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение профессиональной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным правилам и нормам и обязательным требованиям противопожарной безопасности.

Реализуемая образовательная программа обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. При проведении лекционных, практических и семинарских занятий используется мультимедийное оборудование.

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория 27:	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Стол, стулья, маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, звукоусиливающие колонки, лупа, рециркулятор, вешала, настольный светильник
Учебная аудитория 36:	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Компьютерные столы, стулья, маркерная доска, ЖК-телевизор, принтер, лупа, звукоусиливающие колонки, вешала, рециркулятор, настольный светильник, 8 оборудованных компьютерами рабочих мест с программным обеспечением КонсультантПлюс, 1-С Бухгалтерия, выход в сеть Интернет, Wi-Fi

3.2. Требования к материально-техническим условиям со стороны слушателя (потребителя образовательной услуги)

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

1. разрешение экрана от 1280x1024;
2. Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2;
3. 512 Мб оперативной памяти;
4. 200 Мб свободного дискового пространства;
5. современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый).

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Образовательная организация обеспечена электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам образовательной программы. Образовательная организация также имеет доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

Информационно-образовательная среда <http://centr-smos.upft.ru> Образовательной организации обеспечивает возможность осуществлять следующие виды деятельности:

- планирование образовательного процесса;
- размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе работ обучающихся и преподавателей, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения дополнительной образовательной программы;
- контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;
- проведения мониторинга успеваемости учащихся;

- взаимодействие Образовательной организации с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными учреждениями, организациями.

Содержание учебных дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов представлено в учебно-методических ресурсах, размещенных в электронном образовательном пространстве <http://centr-smoc.upft.ru> Образовательной организации.

Основная учебно-методическая литература имеется в виде:

- учебников, учебных и учебно-методических пособий и рекомендаций по практическим занятиям, самостоятельной работе;
- внутренних электронных ресурсов центра;
- электронных материалов в библиотеке:
 - <http://www.lib.tpu.ru/> - электронно-библиотечная система ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»;
 - <http://centr-smoc.upft.ru> - электронная библиотека СДО Uchi.Profit.
 - <http://www.consultant.ru> - Справочно-Правовая Система КонсультантПлюс
 - <http://www.kodeks.ru> - информационно-правовая система КОДЕКС
 - <http://library.rsu.edu.ru> - научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] режим доступа свободный

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки слушатели обеспечиваются рабочим местом с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения обучающимся и преподавателям рекомендуется руководствоваться методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте организации.

Виды учебных занятий:

В процессе обучения по данной программе возможно применение разнообразных видов учебных занятий, в зависимости от сложности материала и его практического применения. Решение о выборе вида учебного занятия принимает педагог. Вид занятий прописан в каждом учебном плане в разделе «Форма контроля и виды занятий». Педагог может использовать следующие виды занятий:

- лекционное занятие
- практическое занятие
- семинарское занятие
- контрольная работа
- консультация
- самостоятельная работа
- учебная практика
- выполнение творческих, тематических работ и их защита
- деловые игры
- занятие диспут, круглый стол и другие виды учебных занятий

3.4 Кадровое обеспечение программы.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими работниками, требование к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

Все преподаватели Образовательной организации проходят обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

При подготовке слушателей преподаватели стремятся органично сочетать глубокую теоретическую подготовку и развитие системы практических знаний и навыков, обеспечивая высокую конкурентоспособность прошедших обучение.

Все преподаватели, участвующие в реализации данной программы, являются

специалистами с большим опытом практической деятельности.

3.5 Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Сайт Лицензиара http://uchi.pro Объект интеллектуальной собственности – программное обеспечение «Система дистанционного обучения Uchi.Profit» облачное решение	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа Тестирование	Система дистанционного обучения Uchi.Profit включает интерактивные элементы: вебинарная комната Jitsi , тестирование, задания, чат, опросы, электронная библиотека, E-mail-сообщения http://centr-smoc.upft.ru

3.6. Список используемой литературы и информационных источников

Основная литература.

1. Горюнова, Наталия Николаевна. Бухгалтерский учет / ДО 2017 : электронный курс / Н. Н. Горюнова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан. — Томск : TPU Moodle, 2020. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
2. Кац, Вадим Маркович. Информационные технологии в бухгалтерском учете : электронный курс / В. М. Кац; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан. — Томск : TPU Moodle, 2019. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
3. Вазим, Андрей Александрович. Практикум по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту : методические указания и индивидуальные задания для студентов ЗФО, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс] / А. А. Вазим; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — 1 компьютерный файл (pdf; 1002 KB). — Томск, 2019. — Заглавие с титульного экрана. — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.
4. Арцер, Татьяна Владимировна. Теория бухгалтерского учета / ДО 2017 : электронный курс / Т. В. Арцер; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан. — Томск : TPU Moodle, 2019. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
5. Арцер, Татьяна Владимировна. Бухгалтерское дело / ДО 2017 : электронный курс / Т. В. Арцер; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан. — Томск : TPU Moodle, 2020. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
6. Жданова, Анна Борисовна. Практикум по учету и анализу. Часть 1 / ДО 2017 : электронный курс / А. Б. Жданова, О. Б. Юдахина, А. В. Хаперская; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан. — Томск : TPU Moodle, 2020. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
7. Юдахина, Ольга Борисовна. Практикум по учету и анализу. Часть 2 / ДО 2015 : электронный курс / О. Б. Юдахина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан.

- Томск : ТПУ Moodle, 2019. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
8. Арцер, Татьяна Владимировна. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие [Электронный ресурс] / Т. В. Арцер; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — 1 компьютерный файл (pdf; 1.0 MB). — Томск : Изд-во ТПУ, 2012. — Заглавие с титульного экрана. — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.
9. Вазим, Андрей Александрович. Практикум по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту / ДО 2015 : электронный курс / А. А. Вазим; Национальный исследовательский Томский политехнический университет, Школа инженерного предпринимательства. — Электрон. дан. — Томск : ТПУ Moodle, 2019. — Заглавие с экрана. — Доступ по логину и паролю.
10. Иванова, И.А. Бухгалтерский (финансовый) учет (Иванова) / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=4005>
11. Иванова, И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность (Иванова) / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=4004>
12. Иванова, И.А. Организация первичного учета / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=3811>
13. Иванова, И.А. Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2017. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=8037>
14. Иванова, И.А. Налоговое планирование / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=3817>
15. Иванова, И.А. Налоговый учет и отчетность / И.А. Иванова. - М.: ЭНОБ «Современные образовательные технологии в социальной среде», 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://lib.lomonosov.online/course/view.php?id=3816>
16. Гарганеева Н.К. Теория бухгалтерского учета. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2013.- 82с.
17. Гарганеева Н.К. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие (№13).- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2016.- 46с.
18. Екименко В.Ю., Николенко В.Ю. Российские стандарты бухгалтерского учета. Решение сквозной задачи. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2004.- 157с.
19. Николенко Т.В. 1С:Бухгалтерия 8.. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2019.- 61с.
20. Жарикова Т.В., Макеева С.И., Маликова Н.А. Практическое пособие по предмету 1С:Бухгалтерия. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2019.- 18с.
21. Екименко В.Ю. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
22. Екименко В.Ю. Бухгалтерский учет в организации. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
23. Екименко В.Ю. Налоги и налогообложение. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
24. Екименко В.Ю. Формирование отчетности. Отчетность в фонды ПФР и ФСС. Налоговая отчетность. Бухгалтерская отчетность. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>
25. Екименко В.Ю. Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8. Учебное пособие.- Томск: НОЧУ ДПО «СМОЦ», 2021.- [Электронный ресурс] <https://centrsmoc.upft.ru/courses/2986#lessons>

Дополнительная литература.

1. Астраханцева Е. А.. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие [Электронный ресурс] / М. |Берлин: Директ-Медиа,2014. -220с. - 978-5-4475-2828-7. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258781
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 686 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02182-4 ; То же [Электронный ресурс]. -. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453907
3. Кондраков Н. П.. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник [Электронный ресурс] / М.: Проспект,2016. -512с. - 978-5-392-19661-6. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=443724

Нормативно-правовые документы.

1. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Собрание законодательства РФ. 03.08.1998. № 31. Ст. 3824. /URL:<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200341&dst>(режим доступа: свободный).
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Собрание законодательства РФ. 07.08.2000. № 32. Ст. 3340. /<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200297&dst>(режим доступа: свободный)
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О бухгалтерском учете"// Собрание законодательства РФ. 12.12.2011, №50.Ст.7344./URL:<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=198265&dst> (режим доступа: свободный).
4. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н // Финансовая газета.- N 34.-1999
5. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000: Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н // Финансовая газета.-N 47.- 2000
6. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 26. 28.06.1999
7. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 26. 28.06.1999
8. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 44. 03.11.2008
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 44. 03.11.2008
- 10.Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" // Российская газета. № 140. 25.07.2001
- 11.Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" // Российская газета. № 22. 02.02.2008
- 12.Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" // Российская газета. № 91-92. 16.05.2001

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: В.Ю. Екименко, директор НОЧУ ДПО «СМОЦ»

Составитель программы:

В.Ю. Екименко, преподаватель экономических дисциплин (раздел 1.1-1.4, 2.1-2.16, 3.1, 3.8, 4.1-4.19)

А.Б. Екименко преподаватель информационно-математических дисциплин (раздел 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1, 3.3, 4.1-4.19)

Приложение 1 (справочное)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Тест для промежуточной аттестации по окончании освоения раздела 1 «Теория бухгалтерского учета».

Промежуточная аттестация по разделу 1 проводится в форме зачета в виде тестирования. Оценочные материалы к зачету по разделу для промежуточной аттестации по окончании освоения раздела 1 «Теория бухгалтерского учета»:

1. Учетная политика формируется путем...
 - **выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких, определенных стандартами**
 - выбор методов ведения бухгалтерского учета
 - пересмотра плана счетов бухгалтерского учета
 - выбора учетных регистров
2. Приказ об учетной политике на предприятии относится к ...уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета.
 - первому
 - второму
 - третьему
 - **четвертому**
3. Учетная политика может быть пересмотрена...
 - по решению руководителя
 - **в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов**
 - по решению руководителя и главного бухгалтера
 - по решению суда
4. Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на срок...
 - один квартал
 - **один год**
 - на весь период функционирования предприятия
 - один месяц
5. В активе баланса указывается (ются)...
 - **средства, имущество организации и дебиторская задолженность**
 - имущество и капитал
 - капитал и обязательства
 - текущие активы и прибыль
6. Отчет о прибылях и убытках должен характеризовать....
 - прибыль для целей налогообложения
 - доходы от хозяйственной деятельности за отчетный период
 - **финансовый результат хозяйственной деятельности за отчетный период**
 - прибыль, приходящуюся на одну акцию
7. ...утверждает формы первичных документов
 - комитет по статистике РФ
 - **Минфин РФ**
 - министерство по налогам и сборам
 - правительство РФ
8. Валюта баланса - это ...
 - **итоговая сумма по балансовым статьям актива или пассива**
 - наличие валюты в кассе организации
 - остаток денежных средств на валютном счете организации

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Тест для промежуточной аттестации по окончании освоения раздела 2 «Бухгалтерский учет в организации».

Промежуточная аттестация по разделу 2 проводится в форме зачета в виде тестирования.

Оценочные материалы к зачету по разделу для промежуточной аттестации по окончании освоения раздела 2 «Бухгалтерский учет в организации»:

1. Срок, в течение которого подотчетное лицо обязано отчитаться о расходовании полученных наличными сумм...
 - в течение пяти рабочих дней после окончания срока, на который выданы средства
 - **в течение трех рабочих дней после окончания срока, на который выданы средства**
2. Для чего предназначен счет 76?
 - **Для обобщения информации о расчетах по операциям с дебиторами и кредиторами, не упомянутыми в пояснениях к счетам 60 – 75**
 - Для обобщения информации о расчетах по операциям с дебиторами и кредиторами, не упомянутыми в пояснениях к счетам 80 – 86
3. Краткосрочный кредит включен в состав:
 - **заемного капитала**
 - резервного капитала
4. Срок проведения инвентаризации объектов основных средств –
 - **раз в три года**
 - каждый год
5. На основании какого документа сотруднику организации выдается сумма денег под отчет?
 - Устного указания руководителя
 - **Приказа руководителя (иного распорядительного документа)**
6. МПЗ, которые морально устарели, переоцениваются по
 - не подлежат переоценке
 - **рыночной стоимости**
7. Когда заработная плата подлежит депонированию?
 - **Заработная плата начислена, но не выплачена в течение срока выплаты**
 - Заработная плата не может быть депонирована, т.к. это доходы сотрудников
8. Затраты на оплату труда относят:
 - **к расходам по обычным видам деятельности**
 - к прочим расходам
9. Финансовый результат формируется на счете
 - **99**
 - 90
10. Дивиденды подлежат обложению НДФЛ?
 - Нет
 - **да**

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
Тест для промежуточной аттестации по окончании освоения
раздела 3 «Налоги и налогообложение».

Промежуточная аттестация по разделу 3 проводится в форме зачета, который проводится в виде решения практической задачи по расчету следующих налогов: НДФЛ, НДС, взносов на социальное страхование, налога на имущество, налога на прибыль, ЕНВД и налога при УСН.

Оценочные материалы к зачету по модулю для промежуточной аттестации по окончании освоения раздела 3 «Налоги и налогообложение»:

Задачи по расчету налогов.

1) Задачи по НДФЛ:

Задача 1 по НДФЛ с расчетом стандартного вычета.

Работница организации Иванова А. Н., до февраля 2021 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2021 года составлял 20 000 рублей. 17 февраля 2021 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы. Требуется рассчитать сумму налога на доходы физлица за указанный период.

Решение:

До момента регистрации повторного брака сотрудница имела право на двойной налоговый вычет на ребенка. С марта 2021 года это правило перестало действовать (подп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ), и вычет на ребенка Иванова А. Н. далее должен предоставляться в одинарном размере.

Сумму налога за период с января по май 2021 года следует рассчитывать так:

- НДФЛ за январь = $(20\,000 - (1\,400 \times 2)) \times 0,13 = 2\,236$ рублей.
- НДФЛ за февраль = $(20\,000 - (1\,400 \times 2)) \times 0,13 = 2\,236$ рублей.
- НДФЛ за март = $(20\,000 - 1\,400) \times 0,13 = 2\,418$ рублей.
- НДФЛ за апрель = $(20\,000 - 1\,400) \times 0,13 = 2\,418$ рублей.
- НДФЛ за май = $(20\,000 - 1\,400) \times 0,13 = 2\,418$ рублей.

А всего за указанный период сумма начисленного налога с дохода Иванова А. Н. составит $2\,236 + 2\,236 + 2\,418 + 2\,418 + 2\,418 = 11\,726$ рублей.

Задача 2 на НДФЛ с решением: расчет социального вычета

В 2021 году Костенко М. К. оплачивал свое лечение в размере 140 000 руб. Лечение его заболевания включено в утвержденный Правительством РФ перечень медицинских услуг и отнесено к числу дорогостоящих. Медучреждение действует в соответствии с лицензией, а Костенко М. К. располагает документами, которые подтверждают его расходы, связанные с лечением и покупкой необходимых лекарств (подп. 3 п. 1 ст. 219 НК РФ).

За 2021 год доход Костенко М. К., участвующий в расчете налоговой базы, составил 260 000 руб. Нужно рассчитать базу по НДФЛ за 2021 год с учетом всех вышеизложенных обстоятельств.

Решение:

База по НДФЛ без учета социального вычета на лечение равна 260 000 рублей. По дорогостоящим медицинским услугам вычет устанавливается в размере произведенных и подтвержденных расходов. Поэтому, несмотря на то, что предельная сумма вычета на лечение составляет 120 000 рублей, в данном случае вычет можно взять в полной сумме, т. е.

140 000 рублей.

Таким образом, база по НДФЛ с доходов Костенко М. К. с учетом социального вычета составит: $260\,000 - 140\,000 = 120\,000$ рублей.

Задача 3. Задача по расчету НДФЛ и имущественного вычета

Григоренко С. В. продал дом с прилегающим земельным участком и гараж. Доход, полученный в результате продажи дома, составил 2 400 000 рублей. Продажа гаража принесла 170 000 руб.

Сделки по продаже недвижимости правильно оформлены, период владения подтвержден документально, однако отсутствуют документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение продаваемых объектов.

Требуется рассчитать размер вычетов, базу налогообложения и сумму НДФЛ, если:

1. объекты недвижимости находились в собственности Григоренко С. В. более 3 лет;
2. указанным имуществом Григоренко С. В. владел 2 года.

Решение:

1. Если продаваемый объект недвижимости находился в собственности плательщика НДФЛ более 3 лет (а для объектов, полученных в собственность с 2016 года, — более 5 лет), то на полученный от его продажи доход налог не начисляется (п. 17.1 ст. 217 НК РФ, п. 4 ст. 229 НК РФ). Таким образом, НДФЛ по первому варианту нашей задачи определять нет необходимости.

2. По условиям второго варианта задачи общий доход Семенова С. В. составит:
 $2\,400\,000 + 170\,000 = 2\,570\,000$ рублей.

Сумма имущественного налогового вычета, согласно подп. 1 п. 2 ст. 220 НК РФ, будет равна $1\,000\,000 + 170\,000 = 1\,170\,000$ рублей.

НДФЛ с доходов от продажи имущества, которым Григоренко С. В. владел 2 года, будет равен: $(2\,570\,000 - 1\,170\,000) \times 0,13 = 1\,400\,000 \times 0,13 = 182\,000$ рублей.

2) Задачи по НДС:

Задача 1: Выручка от реализации товаров (без учета НДС) оптовой торговой организации в сентябре 2021 г. составила:

- а) по товарам, облагаемым по ставке 18 %, — 180 000 руб.;
- б) по товарам, облагаемым по ставке 10 %, — 175 000 руб.

Покупная стоимость товаров (без НДС):

- а) по товарам, облагаемым по ставке 18%, — 150 000 руб.;
- б) по товарам, облагаемым по ставке 10 %, — 160 000 руб.

Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения (в том числе НДС) - 8000 руб. Необходимо определить сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет.

Решение.

1. Определим сумму НДС, начисленную по результатам реализации: $175\,000 \times 10\% + 180\,000 \times 18\% = 17\,500 + 32\,400 = 49\,900$ (руб.).

2. Определим сумму НДС, которую организация заплатила в составе цены за товар поставщикам, принимаемую к возмещению:

$160\,000 \times 10\% + 150\,000 \times 18\% + 8000 \times 18/118 = 16\,000 + 27\,000 + 1\,220 = 44\,220$ (руб.).

3. Определим сумму, подлежащую перечислению в бюджет:

49900 - 44220 = 5680 (руб.).

Ответ: 5 680 руб.

Задача 2. Декларируется ввозимый на таможенную территорию РФ товар — олово необработанное нелегированное (код товара по ТН ВЭД — 8001 10 000 0). Таможенная стоимость товара составляет 75 000 долл. США. Ставка ввозной таможенной пошлины 5 %, но не менее 0,2 евро за 1 кг. Количество товара 1 000 кг. Курс валюты, в которой указана таможенная стоимость товара, 74,29 руб. за 1 долл. США. Курс евро — 84,07 руб. за 1 евро. Страна происхождения товара — Швеция.

Необходимо рассчитать таможенную пошлину.

Решение.

Исчисление ввозной таможенной пошлины в отношении товаров, облагаемых ввозной таможенной пошлиной по комбинированным ставкам, проведем в три этапа:

1. Рассчитаем размер ввозной таможенной пошлины по ставке в евро за единицу товара:

$1\ 000\ \text{кг} \times 0,2\ \text{евро} \times 33,9/31,09\ 84,07/74,29 = 1001,33\ \text{долл. США.}$

2. Рассчитаем размер ввозной таможенной пошлины по ставке в процентах к таможенной стоимости товара: $7\ 5000\ \text{долл. США} \times 5/100 = 3\ 750\ \text{долл. США.}$

3. Для определения таможенной пошлины, подлежащей уплате, используется наибольшая величина. К товарам, поступающим из Швеции, применяется режим наибольшего благоприятствования. Поэтому: $3750 > 1001,33$ — за основу исчисления ввозной таможенной пошлины необходимо брать адвалорную составляющую комбинированной ставки.

Ответ: Уплате подлежит ввозная таможенная пошлина в размере 3 750 долл. США.

3) Задача по ЕНВД

Обычное кафе площадью 72 квадратных метра в городе Асино Томской области. Торговый зал в кафе занимает 45 кв. м., остальное - производственные и подсобные помещения, санузел. Как посчитать ЕНВД?

Решение.

Для начала определим значения для формулы расчёта:

- БД = 1000 рублей за 1 квадратный метр

- Ф1 = 45

- К1 = 1,798

- К2 = 0,55 (установлен Собранием депутатов Асиновского района в 2008 году для предприятий общественного питания, реализующих в торговом зале алкогольную продукцию).

Расчёт налога за один календарный месяц будет выглядеть следующим образом:

$\text{ЕНВД} = 1000 * 45 * 1,798 * 0,55 * 15\% = 6675\ \text{руб. 07 коп.}$

За квартал сумма составит $6675,07 * 3 = 20025\ \text{руб. 21 коп.}$

Если за отчётный период (квартал) был уплачен страховой взнос в размере 4860 руб., то окончательная сумма ЕНВД составит:

$\text{ЕНВД} = 20025,21 - 4860,0 = 15165\ \text{руб. 21 коп.}$

Ответ: 15165 руб. 21 коп.

4) Задачи по УСН:

Задача 1. Руководство небольшой строительной фирмы ООО «Томстрой» решило

поберечь свои с трудом заработанные деньги и не выплачивать многочисленные налоги, а перейти в 2021 году с общего режима на более выгодный УСН.

Подсчитанная выручка за объекты, сданные заказчикам с января по сентябрь 2019 года, равна 49 млн руб., включая НДС. Средняя численность работающих с января по сентябрь — 70 человек. Остаточная стоимость основных средств — 40 млн руб. Филиалов у ООО «Томстрой» нет.

Может ли ООО «Томстрой» перейти на УСН с 2021 года?

Решение.

ООО «Томстрой» отвечает всем требованиям, которые нужно соблюсти для перехода на упрощенку (ст. 346.12 НК РФ), а именно:

- на предприятии трудится 70 работников, что значительно меньше 100;
- остаточная стоимость ОС в размере 40 млн руб. <100 млн руб.;
- доход в сумме 49 млн рублей <51 615 млн руб. (45 млн руб. ^x 1,147);
- филиалов у фирмы нет;
- специфика деятельности ООО «Томстрой» не подпадает под перечень ограничений, приведенных в ст. 346.12 НК РФ.

Следовательно, ООО «Томстрой» может отказаться от ранее используемой системы ОСНО и перейти на более выгодную УСН начиная с января 2021 года.

Задача 2. Предприятие на УСН ООО «Радуга» имеет следующие показатели:

Период	Доход, руб.	Расход, руб.	Ставка УСН, %
2021 год	49 000 000	10 000 000	15

Как правильно рассчитать единый налог за 2021 год?

Решение.

Сумма налога за год = (доход - расход) x 15%

Сумма налога за год = (49 000 000 — 10 000 000) x 0,15 = 39 000 000 * 0,15 = **5 850 000 руб.**

Ответ: 5 850 000 руб.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для проведения промежуточной аттестации по разделу 4. 1С: Бухгалтерия 8.

1. Какое сальдо могут иметь на конец периода Активно-Пассивные счета?

Дебетовое

одновременно дебетовое и кредитовое

кредитовое

2. Какие виды систем налогообложения можно вести в программе?

все

УСН

ОСНО

ОСНО и ЕНВД

3. При занесении в программу любого документа необходимо ему самостоятельно присвоить номер в программе?

Необходимости нет

необходимо, в случае если организация использует расчеты по банковским картам

4. Где находится «Справочник Контрагентов»?

меню Покупки

меню Продажи

меню Справочники

5. Какие проводки формирует документ «Поступление оборудования»?

поступление оборудования

поступление оборудования и ввод в эксплуатацию основного средства В справочнике

Сотрудники

В обоих перечисленных справочниках

6. Какое количество ЮЛ и ИП можно вести в программе?

50

Неограниченное количество

100

1

7. Аналитический учет на счете 51 «Расчетный счет» предусмотрен в разрезе субконто «Статьи движения денежных средств»?

Ведется только по оборотам

Ведется только по валютам

Не ведется

8. Где в программе формируются сведения по форме 2-НДФЛ для сдачи в налоговую инспекцию?

меню «Зарплата и кадры» - «НДФЛ»

меню программы Отчеты – Регламентированные отчеты

меню программы «Зарплата и кадры» - «Все начисления»

9. В меню «Регламентированные отчеты» после создания Декларации по налогам документ декларация будет заполнена данными за указанный период? 100

нет

да

10. Как в справочник Контрагенты добавить элементы-группы?

Контрагенты-Добавить группу

Контрагенты-Добавить

11. За какой период формируется банковская выписка?

За один день

За неделю

За месяц

12. На основании каких документов формируется банковская выписка?

Первичные документы (платежные поручения, платежные требования, объявление на взнос наличными и т д...)

Бухгалтерские справки-расчеты

13. При оформлении нового элемента в справочнике Номенклатура-Товары какие поля обязательны для заполнения?

Краткое и полное наименование товара, единица измерения, ставка НДС

Краткое и полное наименование товара, единица измерения

Краткое и полное наименование товара, единица измерения, ставка НДС, номер ГТД (грузовой таможенной декларации)

14. При оформлении документа Счет на оплату покупателю происходит ли списание товаров со склада?

Да

Нет

15. В каком случае можно оформить документ Реализация товаров и услуг на основании ранее выписанного Счета на оплату покупателю?

Если остались неизменными количество товара и его стоимость

Если не прошло более 5 дней

Если счет оплачен

16. На основании каких документов заполняется книга покупок и книга продаж?

Счетов-фактур

Товарных накладных

Товарно-транспортных накладных

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по итоговой аттестации по программе ДПО (повышение квалификации)
«Бухгалтер со знанием 1:Бухгалтерия 8.».

1) ТЕСТ по ТЕОРИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

1. Учетная политика формируется путём ...

- **выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких, определенных стандартами**
- выбора методов ведения бухгалтерского учета
- пересмотра Плана счетов бухгалтерского учета
- выбора учетных регистров

2. Приказ об учетной политике на предприятии относится к ... уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

- первому
- второму
- третьему
- **четвертому**

3. Учетная политика может быть пересмотрена ...

- **в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов**
- по решению руководителя предприятия
- по решению руководителя и главного бухгалтера по решению суда

4. Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на срок ...

- на весь период функционирования предприятия
- один месяц
- один квартал
- **один год**

5. В активе баланса показывается (ются) ...

- **Средства, имущество организации и дебиторская задолженность**
- Имущество и капитал
- Капитал и обязательства
- Текущие активы и прибыль

6. Отчет о прибылях и убытках должен характеризовать ...

- **финансовый результат хозяйственной деятельности за отчетный период**
- доходы от хозяйственной деятельности за отчетный период
- прибыль для целей налогообложения
- прибыль, приходящуюся на одну акцию

7. ... утверждает формы первичных документов.

- Комитет по Статистике РФ
 - **Минфин РФ**
 - Министерство по налогам и сборам
 - Правительство РФ
8. Валюта баланса - это ...
- **итоговая сумма по балансовым статьям актива или пассива**
 - наличие валюты в кассе организации
 - остаток денежных средств на валютном счете организации
 - разность между полученной и израсходованной валютой
9. Итог актива баланса ...
- быть меньше итога пассива баланса
 - быть больше итога пассива баланса
 - **должен равняться итогу пассива баланса**
 - не должен равняться итогу пассива баланса
10. Бухгалтерский баланс - это ...
- таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая - кредитом
 - таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды имущества и средств организации, а левая - активом и отражает источники образования этого имущества
 - способ расчета показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов
 - **способ обобщенного отражения и экономической группировки имущества организации в денежной оценке по видам и источникам их образования на определенную дату**
11. Бухгалтерскую отчетность подписывает
- **руководитель и главный бухгалтер**
 - собственник и главный бухгалтер
 - финансовый менеджер и владелец
 - специалист, осуществляющий бухгалтерский учет
12. Левая часть бухгалтерского баланса называется ...
- **активом**
 - пассивом
 - дебетом
 - кредитом
13. Вновь созданное предприятие должно оформить избранную им учетную политику не позднее ... дней со дня приобретения прав юридического лица.
- **30**
 - 60
 - 90
14. Прибыль отражается в ... баланса.
- активе
 - **пассиве**
 - валюте
 - VI разделе
15. Предприятие имеет право разработать собственные способы ведения бухгалтерского учета, если они не утверждены нормативными документами
- Да
 - **Нет**
 - Имеет, если является ОАО

- Имеет, если является унитарным предприятием
16. Основной элемент баланса
- **Статья**
 - Счет
 - Раздел
 - Валюта
17. Равенство актива и пассива баланса обусловлено ...
тем, что в пассиве баланса показывается имущество, а в активе - источники образования этого имущества
- **правилом двойной записи хозяйственных операций**
 - двойственным отражением хозяйственных средств организации
 - обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе
18. Баланс является ... документом.
- учетным
 - **отчетным**
 - прогнозным
19. Вся учетная информация подразделяется на ... информацию
- оперативную и статистическую
 - **оперативную, бухгалтерскую и статистическую**
 - налоговую, оперативную и статистическую
 - нормативную, учетную, плановую
20. Основная задача бухгалтерского учета
- Предотвращение потерь и выявление резервов
 - Повышения эффективности хозяйственной деятельности организации
 - Контроль за сохранностью имущества организации
 - **Формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни предприятия**
21. Бухгалтерский учет необходим ...
- обществу с ограниченной ответственностью
 - коллективу, работающему над написанием книги
 - **открытому акционерному обществу**
 - общественной организации
22. Бухгалтерский учет - это система ...
- быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
 - **сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций**
 - количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
 - непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью предприятия
23. Статистический учет - это система ...
- быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
 - **количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций**
 - оперативного управления совершаемыми процессами на предприятии
24. Принцип идентификации заключается в том, что ...
- все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться

- **все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами**
 - предприятие должно функционировать в течение долгого периода
 - проверяется соответствие имущества в местах хранения с данными учета
25. Принцип непрерывности тождествен принципам ...
- автономности
 - денежного измерения
 - **действующего предприятия**
 - самокупаемости

2) ТЕСТ по работе в программе 1С-БУХГАЛТЕРИЯ 8.

1. Учет какого количества организаций можно осуществлять в программе?
 - Одна
 - Две
 - Три
 - **Любое**
2. Какие системы налогообложения предусмотрены в программе?
 - Только общая
 - Только упрощенная
 - **Любая из существующих**
3. В каком случае используется префикс организации?
 - **Если в базе ведется учет по нескольким юридическим лицам для корректной нумерации документов относящихся к разным организациям**
 - Для нумерации документов, относящихся к одной организации по разным операциям (касса, банк и т.д...)
4. Какое количество банковских счетов организации возможно внести в базу?
 - Один
 - Два
 - **Любое**
5. Если учетная политика организации не изменилась в текущем календарном году по сравнению с предыдущим необходимо ли оформлять ее в программе заново?
 - **Да**
 - Нет
6. Перед тем как принять сотрудника на работу в каких справочниках должны быть отражены его данные? (ИНН, СЕП4ЛС и т.д)
 - В справочнике Физические лица
 - В справочнике Сотрудники
 - **В обоих перечисленных справочниках**
7. Операция по формированию уставного капитала в каком режиме производится?
 - В автоматическом
 - **В ручном**
8. На какой вкладке есть возможность просмотреть все операции и проводки сформированные?
 - **Операции-Журнал операций**
 - Операции-Типовые операции

- Операции-Операции введенные вручную
9. Для чего используется оборотно-сальдовая ведомость?
- **Для проверки правильности записи хозяйственных операций по счетам, подсчета оборотов и сальдо**
 - Для детализированного просмотра всех хозяйственных операций
10. Какое количество юридических лиц и физических лиц может содержать справочник Контрагенты?
- 100
 - 200
 - **Неограниченное количество**
11. Как в справочник Контрагенты добавить элементы-группы?
- **Контрагенты-Добавить группу**
 - Контрагенты-Добавить
12. Обязательно ли в справочнике Контрагенты оформление элементов-групп?
- Да
 - **Нет**
13. При оформлении нового контрагента какие поля обязательны для заполнения?
- **Общее-Адреса и телефоны-Счета и договоры**
 - Общее-Адреса и телефоны-Контакты-Счета и договоры
14. При оформлении нового контрагента-поставщика и заполнении поля Договор какой тип цен необходимо указать?
- **Основная цена покупки**
 - Основная цена продажи
15. При оформлении нового контрагента-покупателя и заполнении поля Договор какой тип цен необходимо указать?
- Основная цена покупки
 - **Основная цена продажи**
16. За какой период формируется кассовая книга?
- **За один день**
 - За неделю
 - За месяц
17. При оформлении приходного или расходного кассового ордера обязательно ли заполнение поля Основание?
- Да
 - **Нет**
18. При оформлении приходного или расходного кассового ордера обязательно ли заполнение поля Приложение?
- Да
 - **Нет**
19. За какой период формируется банковская выписка?
- **За один день**
 - За неделю
 - За месяц
20. На основании каких документов формируется банковская выписка?

- **Первичные документы (платежные поручения, платежные требования, объявление на взнос наличными и т д...)**
 - Бухгалтерские справки-расчеты
21. Возможно ли добавление в справочник Номенклатура новых элементов-групп?
- Да
 - Нет
22. Возможно ли добавление нового элемента-группы в уже существующую группу в справочнике Номенклатура?
- Да
 - Нет
23. При оформлении нового элемента в справочнике Номенклатура-Товары какие поля обязательны для заполнения?
- **Краткое и полное наименование товара, единица измерения, ставка НДС**
 - Краткое и полное наименование товара, единица измерения
 - Краткое и полное наименование товара, единица измерения, ставка НДС, номер ГТД (грузовой таможенной декларации)
24. При оформлении документа Поступление товаров и услуг-Счет фактура откуда необходимо взять номер и дату документа?
- Из программы
 - **Из первичного документа поставщика**
25. При составлении документа Поступление товаров и услуг каждая поступившая позиция номенклатуры оформляется:
- Отдельным документом
 - **Все позиции оформляются одним документом согласно документу поставщика**
26. При оформлении документа Счет на оплату покупателю происходит ли списание товаров со склада?
- Да
 - **Нет**
27. В каком случае можно оформить документ Реализация товаров и услуг на основании ранее выписанного Счета на оплату покупателю?
- **Если остались неизменными количество товара и его стоимость**
 - Если не прошло более 5 дней
 - Если счет оплачен
28. На основании каких документов заполняется книга покупок и книга продаж?
- **Счетов-фактур**
 - Товарных накладных
 - Товарно-транспортных накладных
29. Для чего необходимы книга покупок и книга продаж?
- Для формирования декларации по налогу на прибыль
 - Для учета расчетов с поставщиками и покупателями
 - **Для формирования декларации по налогу на добавленную стоимость**
30. На каком счете может отражаться заработная плата, начисленная работникам?

- 20
- 25
- 26
- 44
- **На любом из перечисленных**

31. При формировании документа Начисление заработной платы и корректном заполнении необходимых документов и справочников программа рассчитает:

- **Оклад, районный коэффициент, налог на доходы физических лиц**
- Оклад, налог на доходы физических лиц
- Оклад, сумму к выплате

32. Какие документы могут быть сформированы при составлении документа Выплата зарплаты:

- Расходный кассовый ордер
- Платежная ведомость Т-53
- Платежная ведомость Т-49
- **Любой из перечисленных документов на усмотрение организации**

33. При формировании документа Начисление взносов с ФОТа налоговая база составляет:

- **Сумму начисленной заработной платы Д26 К70**
- Сумму выплаченной заработной платы Д70 К50
- Сумму налога на доходы физических лиц Д70 К68

34. Где устанавливаются тарифы страховых взносов для организации на текущий календарный год?

- Начисление зарплаты
- Сведения об организации
- Сведения о сотрудниках
- **Учетная политика организации**

35. В каком случае в платежном поручении обязательно указание КБК (кода бюджетной классификации)

- При перечислении поставщику
- При перечислении арендатору
- При погашении кредита
- **При перечислении платежей в бюджет и внебюджетные фонды**

36. Если операция Завершение периода не была произведена или произведена с ошибками налоговая и бухгалтерская отчетность будет сформирована?

- Да
- Нет
- **Да, но некорректно**