

«

»

,

“

”

“ ” . . . . .  
 \_\_\_\_\_ .

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

: 38.03.01

,

:

,

: 4,

: 7

,

		<b>7</b>
<b>1</b>	( )	4
<b>2</b>		144
<b>3</b>	, .	63
<b>4</b>	, .	36
<b>5</b>	, .	8
<b>6</b>	, .	8
<b>7</b>	, .	6
<b>8</b>	, .	2
<b>9</b>	, .	9
<b>10</b>	, .	81
<b>11</b>	( , , )	.
<b>12</b>		

( ): 38.03.01

1327 12.11.2015 ., : 30.11.2015 .

: 1,

( ): 38.03.01

, 6 20.06.2017

, 6 21.06.2017

:

, . .

:

, . . . . . . .

:

. . .

# 1.

1.1

**Компетенция ФГОС: ОПК.1** способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; *в части следующих результатов обучения:*

1.
3. , ,
5.

**Компетенция ФГОС: ПК.8** способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; *в части следующих результатов обучения:*

1.
1. - ,

**Компетенция НГТУ: ПК.33.В/Учт** способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; *в части следующих результатов обучения:*

1.
1.

# 2.

2.1

( , , , )	
-----------	--

<b>.1. 1</b>	
1.знать организацию и ведение фонда нормативно-справочной информации в автоматизированной системе бухгалтерского учета	; ;
<b>.1. 3</b> , ,	
2.знать классификации, используемые для автоматизированной обработки учетной информации	; ;
<b>.1. 5</b>	
3.уметь организовать ведение бухгалтерского учета в организации на основе использования автоматизированного рабочего места специалиста	; ;
<b>.8. 1</b>	
4.иметь представление о разнообразии современных бухгалтерских информационных систем по функциональным возможностям, отраслевой ориентации, технологическому, методическому обеспечению, специфике конкретных хозяйствующих субъектов	; ;
5.уметь формировать и анализировать регистры бухгалтерского учета различных видов с помощью программы автоматизации бухгалтерского учета	; ;
6.уметь формировать первичную учетную документацию с помощью программы автоматизации бухгалтерского учета	; ;

<b>.8. 1</b>		-	,
7.знать особенности технологического процесса обработки учетной информации на примере определенной программы автоматизации ведения бухгалтерского учета		;	;
8.уметь выявлять, анализировать результаты некорректных действий бухгалтера в программе, приводящие к искажениям в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, и исправлять допущенные ошибки и искажения		;	;
9.уметь составлять отчетную документацию различных видов с помощью программы автоматизации бухгалтерского учета		;	;
<b>.33. / . 1</b>			
10.уметь осуществлять необходимые настройки программы для ведения бухгалтерского учета на конкретном предприятии соответственно особенностям учетной политики и налогообложения		;	;
11.иметь опыт разработки учетной политики предприятия на основе экономико-правовой оценки фактов хозяйственной деятельности организации		;	;
<b>.33. / . 1</b>			
12.уметь вводить в автоматизированную систему бухгалтерского учета текущую учетную информацию, используя разные возможности, предоставленные определенным программным продуктом		;	;

### 3.

#### 3.1

	,	.		
<b>: 7</b>				
<b>:</b>				

1.		0	4	1, 10, 2, 3, 4, 7	" "。 "1 : 8"。 ( ). ( )。
2.		0	0,5	10, 3, 7	
3.	-	0	2	1, 10, 12, 2	" " " " " " " " " "
4.		0	2	1, 10, 12, 2	: " " " " " " "

[illegible]

11.	0	2	12, 2, 7, 8	<p>，</p> <p>，</p> <p>。</p> <p>，</p> <p>，</p> <p>。</p> <p>，</p> <p>。</p>
12.	0	1	12, 2, 7, 8	<p>，</p> <p>。</p>
13.	0	2	12, 2, 7, 8	<p>（ ， ” ” ） ”</p> <p>” ” ；</p> <p>。</p> <p>。</p> <p>。</p> <p>， ； ” ” 。</p> <p>，</p> <p>。</p>
14.	0	1	12, 2, 7, 8	<p>：</p> <p>，</p> <p>，</p> <p>，</p>

15.	0	1	12, 2, 7, 8	， 。 " ".
16.	0	2	12, 2, 7, 8	" "。 。
17.	0	2	12, 2, 7, 8	10 " : "， 。 。 ： " ( ， )" " - "。 。
18.	0	2	12, 2, 7, 8	( )。 " " " "。 " " " " 。 " "， 。 。
， : ( ) ， ( )				



[illegible]



6.	0	0,5	12, 5, 6, 7, 8	· " ".
7.	0	0,5	12, 5, 6, 7, 8	, : , · " - 71".
8.	0	1	12, 5, 6, 7, 8	: ( , , · , : , ·



1.	3	3	7, 8, 9	,
2.	1	2	7, 8, 9	: " ", " ", 68.06.

3.	2	3	11, 7, 8, 9	<p> ,   " , -   ".   .   ,   ,   "   ( 2011 )",   "   ", "   ".   ,   .     (   ,   ). </p>
----	---	---	-------------	---

#### 4.

: 7				
1		1, 10, 12, 2, 3, 4, 5, 6, 9	5	2
<p> 10   "1 ",   "1 : 8".   ,   .:   080100 " , "/   . - ;[ . . . ]. - , 2013. - 24, [2] .. - :   <a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335</a> </p>				

2		1, 11, 2, 4, 7, 8	66	6
<p>"1 : 8".</p> <p>8.2" [ ]: - / . .</p> <p>; . . - . - , [2011]. - :</p> <p><a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000161170">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000161170</a>. - . . / . . ;</p> <p>[ ]: - / . . ;</p> <p>. . - . - , [2014]. - :</p> <p><a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208658">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208658</a>. - . .</p> <p>:</p> <p>080100 " " / . . - ; [ . . . ]. - ,</p> <p>2013. - 24, [2] .. - : <a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335</a></p>				
3		1, 10, 11, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9	10	1
<p>"1 : 8".</p> <p>"1 : 8".</p> <p>8.2" [ ]: - / . . ;</p> <p>. . - . - , [2011]. - :</p> <p><a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000161170">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000161170</a>. - . . / . . ;</p> <p>[ ]: - / . . ;</p> <p>. . - . - , [2014]. - :</p> <p><a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208658">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208658</a>. - . .</p> <p>:</p> <p>080100 " " / . . - ; [ . . . ]. - ,</p> <p>2013. - 24, [2] .. - : <a href="http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335">http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335</a></p>				

## 5.

, ( . 5.1).

5.1

	-
	e-mail:m.shchigoreva@rarus.ru
	:edu.nstu.ru
	e-mail:m.shchigoreva@rarus.ru; :edu.nstu.ru;

1		.33. / .8;
<b>Формируемые умения:</b> з1. знать способы ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики; у1. уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений		
<b>Краткое описание применения:</b> Обсуждение в формате дискуссии результатов работы организации на основании сформированной в системе отчетности. Формирование выводов по целесообразности использования текущего программного продукта данной организацией (полностью ли автоматизированы хозяйственные процессы, имеется ли необходимость доработок типового функционала или использования другого программного продукта)		

## 6.

( ),

-

15-

ECTS.

. 6.1.

6.1

	.	
: 7		
Лабораторная №2: План счетов. Первоначальная настройка системы. Заполнение основной нормативно-справочной информации	4	10
Лабораторная №2: Подготовка к расчету заработной платы. Подготовка к учету основных средств	3	5
Лабораторная №2: Ввод начальных остатков	3	5
Лабораторная №2: Учет кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами	3	5
Лабораторная №2: Учет банковских операций	3	5
Лабораторная №2: Учет кадров и расчет заработной платы	3	10
Лабораторная №2: Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет товаров и услуг	4	10
Практические занятия: Заккрытие месяца. Регламентные операции	3	5
Практические занятия: Учет прочих налогов	3	5
Практические занятия: Отчеты системы	3	5
Контрольные работы:	8	15
Зачет:	10	20



		/	.	
<b>.1</b>	1.	+	+	+
	3.	+		+
	5.	+	+	+
<b>.8</b>	1.	+	+	+
	1.	+	+	+
	.33. / 1.	+	+	+
	.33. / 1.	+		+

1

## 7.

**1.** Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие/Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 287 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0420-0, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501132> - Загл. с экрана.

**2.** Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» / Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 188 с.: ISBN 978-5-7638-3178-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550672> - Загл. с экрана.

**3.** Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/22821](http://dx.doi.org/10.12737/22821). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535748> - Загл. с экрана.

**4.** Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://dx.doi.org/10.12737/11356). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=761782> - Загл. с экрана.

**1.** Балдин К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - М., 2012. - 393, [1] с. : ил.

2. Милехина О. В. Информационные системы: теоретические предпосылки к построению : [учебное пособие по направлению и специальности "Прикладная информатика"] / О. В. Милехина, Е. Я. Захарова, В. А. Титова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2014. - 281, [1] с. : ил. - Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000196202](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000196202)
  3. Корпоративные информационные системы управления : учебник / [Н. М. Абдикеев и др.] ; под ред. Н. М. Абдикеева, О. В. Китовой. - Москва, 2014. - 463, [1] с. : ил., табл. - Авт. указаны на 457-459-й с..
  4. Чистов Д. В. Хозяйственные операции в 1С: Бухгалтерии 8 : задачи, решения, результаты : [учебное пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение"] / Д. В. Чистов, С. А. Харитонов. - М. [и др.], 2009. - 336 с. : ил.
  5. Методологические основы управления и информатизации бизнеса : [учебное пособие для вузов по направлению 230400 "Информационные системы и технологии" / Д. В. Александров и др.] ; под ред. А. В. Кострова. - М., 2012. - 375 с. : ил., табл. - Авт. указаны на обл. и обороте тит. л..
  6. Кузнецов В. Г. Новейший самоучитель по 1С: Бухгалтерии 8 / Владимир Кузнецов, Сергей Засорин. - СПб., 2010. - 331 с. : ил.
  7. Харитонов С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С: Бухгалтерии 8" : практическое пособие / С. А. Харитонов. - М. [и др.], 2009. - 592 с. : ил.
  8. Гридасов А. Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0 : лабораторный практикум : [учебное пособие по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"] / А. Ю. Гридасов, А. Г. Чуринов, Л. И. Чурина. - М., 2009. - 208, [2] с. : ил., табл.
  9. Исаев Г. Н. Информационные системы в экономике : [учебник для вузов по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"] / Г. Н. Исаев. - М., 2008. - 462 с. : табл.
  10. Глушаков С. В. 1С: Предприятие 8.1 для бухгалтера / С. В. Глушаков, В. А. Асеев. - М., 2010. - 348 с. : ил., табл.
  11. 1С: Бухгалтерия 8 : учебная версия. - М., 2008. - 644 с. : ил. + 1 CD-ROM.
  12. Вдовин В. М. Информационные технологии в налогообложении : практикум / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. - Москва, 2012. - 246, [1] с. : ил.
- 
1. Международный бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh>. – Загл. с экрана.
  2. 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс] : система программ. - ООО «1С». - Режим доступа: <http://v8.1c.ru>. - Загл. с экрана.
  3. Полный курс по «1С:Бухгалтерии 8», редакция 3.0 [Электронный ресурс]. - ООО "ОдинКурс", 2012-2017. - Режим доступа: <http://xn----1-bedvffifm4g.xn--plai/bp2-bp3-courses/accounting3>. - Загл. с экрана.
  4. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
  5. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru>. – Загл. с экрана.
  6. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
  7. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
  8. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
  9. :

## 8.

### 8.1

1. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : программа, методические указания к выполнению лабораторных работ для направления 080100 "Экономика" / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост. Е. В. Хоменко]. - Новосибирск, 2013. - 24, [2] с.. - Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000179335](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000179335)

2. Веселовская С. О. Автоматизация бухгалтерского учета. Система "1С:Предприятие 8". Типовая конфигурация "Бухгалтерия предприятия 8.2" [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. О. Веселовская ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000161170](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000161170). - Загл. с экрана.

3. Хоменко Е. В. Автоматизация бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : контролирующие материалы / Е. В. Хоменко ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: [http://elibrary.nstu.ru/source?bib\\_id=vtls000208658](http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208658). - Загл. с экрана.

### 8.2

1 Microsoft Office

2 1С:Предприятие 8

3 Microsoft Windows

## 9.

-

1	( Internet )	,

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра аудита, учета и финансов

“УТВЕРЖДАЮ”  
ДЕКАН ФБ  
д.э.н., профессор М.В. Хайруллина  
“        ”        \_\_\_\_\_ г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

Образовательная программа: 38.03.01 Экономика, профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

# 1. Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ОПК.1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	з1. знать правовые основы информационной безопасности и принципы защиты авторского права на программные продукты	Изучение ключевых понятий, знакомство с интерфейсом программы и основными функциями Первоначальная настройка системы. Заполнение основной нормативно-справочной информации. Подготовка к расчету заработной платы Подготовка к учету основных средств	Контрольная работа, раздел 1 (вопросы 3-5, 10), раздел 2 (задание 1)	Зачет, вопросы 1-6, 14
ОПК.1	у3. уметь применять основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации с помощью компьютеров и компьютерных средств	Изучение ключевых понятий, знакомство с интерфейсом программы и основными функциями Первоначальная настройка системы. Заполнение основной нормативно-справочной информации. Подготовка к расчету заработной платы Подготовка к учету основных средств	–	Зачет, вопросы 7-19
ОПК.1	у5. уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач	Ввод начальных остатков Изучение ключевых понятий, знакомство с интерфейсом программы и основными функциями Первоначальная настройка системы. Заполнение основной нормативно-справочной информации. План счетов Подготовка к расчету заработной платы Подготовка к учету основных средств	Контрольная работа, раздел 1 (вопросы 1, 2, 6-9), раздел 2 (задания 2, 3)	Зачет, вопросы 11, 12, 15-20
ПК.33.В/Учт способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	з1. знать способы ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики	Изучение ключевых понятий, знакомство с интерфейсом программы и основными функциями Отчеты системы Первоначальная настройка системы. Заполнение основной нормативно-справочной информации. План счетов Подготовка к расчету заработной платы Подготовка к учету основных средств	Контрольная работа, раздел 2 (задания 4, 5, 8)	Зачет, вопросы 7-19

и формировать на его основе бухгалтерские проводки				
ПК.33.В/Учт	у1. уметь составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов	Ввод начальных остатков Закрытие месяца. Регламентные операции Зачет взаимных требований Подготовка к расчету заработной платы Учет банковских операций Учет готовой продукции Учет кадров и расчет заработной платы Учет кассовых операций Учет материалов Учет материалов в эксплуатации Учет нематериальных активов Учет основных средств Учет прочих налогов Учет расходов будущих периодов Учет расчетов с подотчетными лицами Учет товаров и услуг	–	Зачет, вопросы 21-50
ПК.8/АИ способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	з1. знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий	Изучение ключевых понятий, знакомство с интерфейсом программы и основными функциями Отчеты системы Учет банковских операций Учет кадров и расчет заработной платы Учет кассовых операций Учет нематериальных активов Учет основных средств Учет расчетов с подотчетными лицами Учет товаров и услуг	Контрольная работа, раздел 2 (задания 5, 6, 7, 8)	Зачет, вопросы 2, 3, 7, 13, 24, 25, 30, 51
ПК.8/АИ	у1. уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений	Ввод начальных остатков Закрытие месяца. Регламентные операции. Зачет взаимных требований Изучение ключевых понятий, знакомство с интерфейсом программы и основными функциями Отчеты системы Первоначальная настройка системы. Заполнение основной нормативно-справочной информации. Учет банковских операций Учет готовой продукции Учет кадров и расчет заработной платы Учет кассовых операций Учет материалов Учет материалов в эксплуатации Учет нематериальных активов Учет основных средств Учет прочих налогов Учет расходов будущих периодов Учет расчетов с подотчетными лицами Учет товаров и услуг	Контрольная работа, раздел 1 (вопросы 3-5), раздел 2 (задания 9, 10)	Зачет, вопросы 1-10, 52-55

## **2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.**

Промежуточная аттестация по **дисциплине** проводится в 7 семестре - в форме зачета, который направлен на оценку сформированности компетенций ОПК.1, ПК.33.В/Учт, ПК.8/АИ.

Зачет проводится в форме письменного тестирования, варианты теста составляются из вопросов, приведенных в паспорте зачета, позволяющих оценить показатели сформированности соответствующих компетенций. Тест включает в себя 20 вопросов по разным темам с одним вариантом ответа. Время, отведенное на выполнение теста, составляет 30 минут.

Кроме того, сформированность компетенций проверяется при проведении мероприятий текущего контроля, указанных в таблице раздела 1.

В 7 семестре обязательным этапом текущей аттестации является контрольная работа. Требования к выполнению контрольной работы, состав и правила оценки сформулированы в паспорте контрольной работы.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе учебной дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ОПК.1, ПК.33.В/Учт, ПК.8/АИ, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

### **Общая характеристика уровней освоения компетенций.**

**Ниже порогового.** Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

**Пороговый.** Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

**Базовый.** Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

**Продвинутый.** Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

## Паспорт зачета

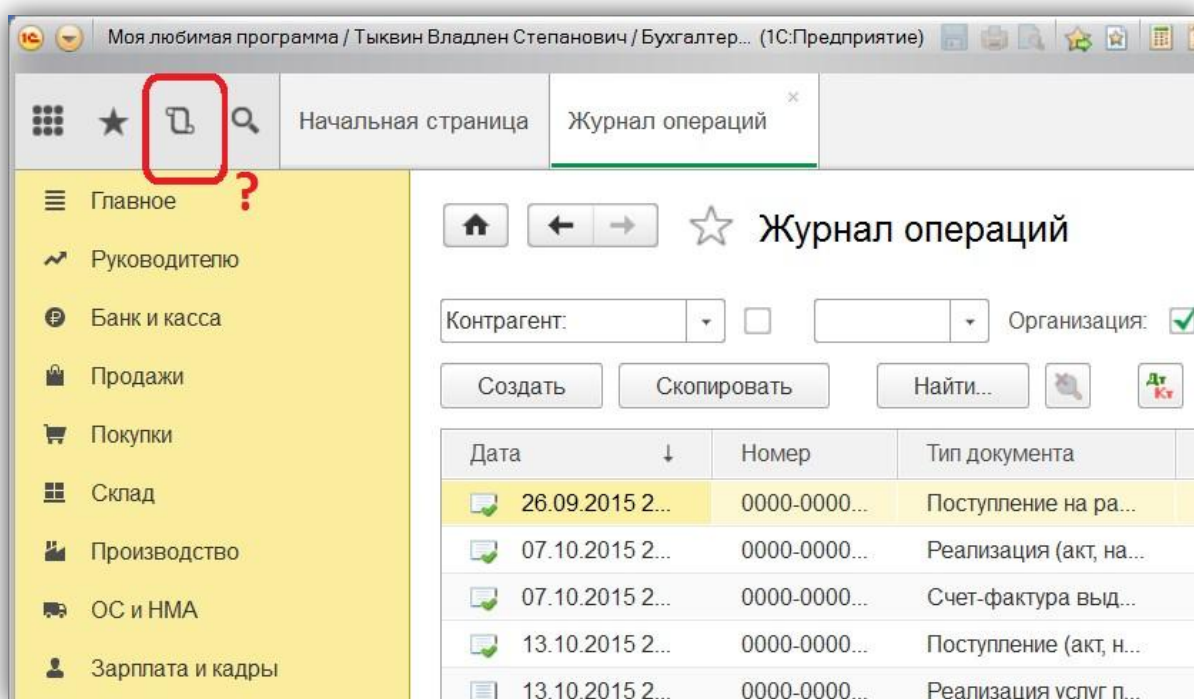
по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», 7 семестр

### 1. Методика оценки

Зачет проводится в письменной форме в виде теста. Тест включает в себя 20 вопросов по разным темам с одним вариантом ответа. Время, отведенное на выполнение теста, составляет 30 минут. В ходе зачета преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы из общего перечня (п. 4).

### Пример теста для зачета

#### 1. Выделенная на рисунке команда панели инструментов



- Открывает список «История», содержащий ссылки на открытые ранее формы
- Открывает список «Избранное», содержащий ссылки на команды и данные, которые ранее были добавлены пользователем в список избранных
- Открывает область команд, навигации и действий для текущего раздела
- Открывает область команд, навигации и действий для раздела «отчеты»



- д) Открывает список пользователей, работающих с программой в текущий момент времени
2. Внешний вид экранных форм программы «1С: Бухгалтерия 8»
- а) Жестко предопределен и не может быть изменен пользователем
  - б) Зависит от используемой функциональности и настраивается пользователем**
  - в) Может изменяться только в режиме «Конфигуратор» программистами и квалифицированными пользователями
  - г) Не зависит от используемой функциональности и не настраивается
3. В программе «1С: Бухгалтерия 8» счета в Плане счетов
- а) Строго предопределены, добавление новых счетов и субсчетов не допускается
  - б) Строго предопределены, но добавление новых счетов и субсчетов допускается**
  - в) Полностью определяются пользователями при первоначальной настройке программы и потом не могут быть изменены
  - г) Полностью определяются пользователями при первоначальной настройке программы, в процессе дальнейшей работы допускается изменять свойства счетов, но нельзя добавлять новые счета и субсчета
  - д) Полностью определяются пользователями при первоначальной настройке программы, в процессе дальнейшей работы допускается изменять свойства счетов, добавлять новые счета и субсчета
4. В программе «1С: Бухгалтерия 8» по каждому счету может вестись аналитический учет с использованием
- а) Только одного вида субконто
  - б) Не более трех видов субконто**
  - в) Не более четырех видов субконто
  - г) Не более пяти видов субконто
  - д) Неограниченного числа субконто
5. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8» поддерживается
- а) Только в базовой версии
  - б) Только в версии ПРОФ
  - в) Только в версии КОРП
  - г) В версиях ПРОФ и КОРП
  - д) Во всех версиях**
6. В программе «1С: Бухгалтерия 8» подключение и настройка аналитического учета по статьям движения денежных средств осуществляется
- а) В форме плана счетов
  - б) В форме «Функциональность программы»
  - в) В форме «Учетная политика организаций»
  - г) В форме «Настройка параметров учета»**
  - д) В форме «Ввод начальных остатков»

7. В программе «1С: Бухгалтерия 8» проведение документа предполагает
- а) Автоматическое формирование бухгалтерских записей по счетам бухгалтерского и налогового учета
  - б) **Автоматическое формирование бухгалтерских записей по счетам бухгалтерского и налогового учета и/или в специальных регистрах**
  - в) Пересылку документа с одного рабочего места на другое рабочее место
  - г) Визирование документа электронной подписью
8. В программе «1С: Бухгалтерия 8» бухгалтерские проводки по операциям по расчетному счету формируются документом
- а) **Поступление на расчетный счет**
  - б) Платежное поручение
  - в) Платежное требование
  - г) Всеми перечисленными
  - д) Ни одним из перечисленных
9. Имеется ли в программе «1С: Бухгалтерия 8» отчет, отражающий информацию по движению денежных документов
- а) Нет, возможность ведения учета денежных документов в программе «1С: Бухгалтерия» отсутствует
  - б) Нет, возможность ведения учета денежных документов в программе «1С: Бухгалтерия» имеется, но отчет отсутствует
  - в) **Да, открывается из журнала денежных документов**
  - г) Да, открывается из раздела «Отчеты»
10. В программе «1С: Бухгалтерия 8» для автоматического заполнения полей «Руководитель» и «Главный бухгалтер» документа «Счет на оплату покупателю» необходимо
- а) **Указать сведения об ответственных или уполномоченных лицах в форме «Организации»**
  - б) Указать сведения об ответственных или уполномоченных лицах при настройке параметров учета
  - в) Указать сведения об ответственных или уполномоченных лицах при настройке учетной политики
  - г) Указать сведения об ответственных или уполномоченных лицах в форме «Шаблоны договоров»
11. В одном документе «Списание с расчетного счета» имеется возможность погасить кредиторскую задолженность по
- а) Одному контрагенту и одному договору
  - б) **Одному контрагенту и нескольким договорам**
  - в) Нескольким контрагентам, но по каждому не более чем по одному договору
  - г) Нескольким контрагентам и произвольному числу их договоров
  - д) Нескольким нашим организациям, но только одному контрагенту
12. В программе «1С: Бухгалтерия 8» документ «Реализация (акт, накладная)» может являться основанием для ввода документов
- а) «Поступление на расчетный счет» и «Поступление наличных»
  - б) «Счет-фактура выданный»

- в) «Возврат товаров от покупателя»
- г) Первых 2-х
- д) **Всех перечисленных**

13. В программе «1С: Бухгалтерия 8» справочник «Номенклатура»

- а) Подчинен справочнику «Номенклатурные группы»
- б) Подчинен справочнику «Склады»
- в) Подчинен справочнику «Контрагенты»
- г) **Не подчинен никаким другим справочникам**

14. В программе «1С: Бухгалтерия 8» в документе «Требование-накладная» при оформлении операции передачи материалов в производство для каждого передаваемого материала необходимо указать

- а) Количество и стоимость
- б) Либо количество, либо стоимость
- в) **Только количество**
- г) Только стоимость

15. В программе «1С: Бухгалтерия 8» документ «отчет производства за смену» выполняет оформление операций

Отчет производства за смену (создание) \*

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Номер: от: 13.10.2015 0:00:00 Организация: Педигри

Счет затрат: 20.01 Склад: Основной склад

Продукция (1) Услуги Возвратные отходы Материалы

Добавить Подбор

N	Продукция	Количе...	Цена плано...	Сумма план...	Счет у...	Номенклатурная г...
1	Корм для собак	500,000	120,00	60 000,00	10.01	Основная номенк...

- а) По выпуску готовой продукции
- б) По списанию материалов в производство
- в) По оказанию услуг собственным производственным подразделениям
- г) **Всех вышеперечисленных**
- д) Первых двух

16. В программе «1С: Бухгалтерия 8» в форме «Регистрация транспортных средств» фиксируются события

- а) Постановка транспортного средства на учет
- б) Снятие транспортного средства с учета
- в) Приостановление эксплуатации транспортного средства в связи с ремонтом, консервацией
- г) Все перечисленное
- д) **Первое и второе**

17. Кадровый учет в программе «1С: Бухгалтерия 8»
- а) Не ведется
  - б) Ведется в упрощенном варианте на уровне заполнения справочной информации о сотрудниках
  - в) **Ведется как в упрощенном, так и в полном варианте с оформлением необходимых кадровых документов**
  - г) Ведется только в полном варианте с обязательным оформлением всех необходимых кадровых документов
18. В программе «1С: Бухгалтерия 8» поступление объекта расходов будущих периодов оформляется документом ... проводкой ...
- а) **«Поступление» Дт 97.21 Кт 60.01**
  - б) «Поступление» Дт 08.05 Кт 60.01
  - в) «Регистрация расходов будущих периодов» Дт 97.21 Кт 60.01
  - г) «Регистрация расходов будущих периодов» Дт 08.05 Кт 60.01
  - д) «Операция» Дт 97.21 Кт 60.01
19. Любой документ в программе «1С: Бухгалтерия 8»
- а) Всегда формирует бухгалтерские проводки
  - б) Никогда не формирует бухгалтерские проводки
  - в) Может формировать и не формировать бухгалтерские проводки
  - г) Всегда формирует бухгалтерские проводки в результате проведения
  - д) **В результате проведения может формировать или не формировать бухгалтерские проводки**
20. В программе «1С: Бухгалтерия 8» к стандартным бухгалтерским отчетам относятся
- а) Оборотно-сальдовая ведомость
  - б) Оборотно-сальдовая ведомость по счету
  - в) Анализ счета
  - г) Анализ счета и субсчета
  - д) «Бухгалтерская отчетность (с 2011)»
  - е) «Оборотно-сальдовая ведомость», «Оборотно-сальдовая ведомость по счету», «Анализ счета», «Анализ счета и субсчета», «Бухгалтерская отчетность (с 2011)»
  - ж) **«Оборотно- сальдовая ведомость», «Оборотно- сальдовая ведомость по счету», «Анализ счета»**
  - з) «Оборотно- сальдовая ведомость», «Оборотно- сальдовая ведомость по счету», «Анализ счета и субсчета»
  - и) «Оборотно- сальдовая ведомость», «Оборотно- сальдовая ведомость по счету», «Анализ счета», «Анализ счета и субсчета»

## 2. Критерии оценки

- Тестирование считается пройденным **неудовлетворительно**, если студент правильно ответил на 0-9 вопросов, оценка составляет *0-9 баллов*.
- Тестирование считается пройденным на **пороговом** уровне, если студент правильно ответил на 10-13 вопросов, оценка составляет *10-13 баллов*.
- Тестирование считается пройденным на **базовом** уровне, если студент правильно ответил на 14-17 вопросов, оценка составляет *14-17 баллов*.
- Тестирование считается пройденным на **продвинутом** уровне, если студент правильно ответил на 18-20 вопросов, оценка составляет *18-20 баллов*.

### 3. Шкала оценки

Зачет считается сданным, если сумма баллов по тестированию составляет не менее 10 баллов (из 20 возможных).

98-100	93-97	90-92	87-89	83-86	80-82	77-79	73-76	70-72	67-69	63-66	60-62	50-59	25-49	0-24
A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	E	FX	F
отлично				хорошо				удовлетворительно				неудовлетво- рительно		
зачтено													не зачтено	

В общей оценке по дисциплине баллы за зачет учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

### 4. Вопросы к зачету по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

1. Расшифровка понятия «ПП». Примеры ПП и составляющие
2. Предназначение «1С: Бухгалтерия 8»
3. Примеры ПО ИСУП (программное обеспечение информационных систем управления предприятием)
4. Запуск программы. Добавление новой ИБ. Добавление существующей ИБ. Загрузка ИБ через Конфигуратор
5. Отличие «чистой» базы от демо-версии
6. Понятие «релиз»: определение, ситуации, при которых происходит выпуск нового релиза
7. Интерфейс программы: изменение интерфейса, настройка панелей и панелей разделов
8. Панель разделов
9. Панель инструментов
10. «Все функции»: настройка отображения, содержание
11. План счетов
12. Помощник «Корреспонденции счетов»
13. Документ «Операции, введенные вручную»: принцип работы, условия использования
14. Создание пользователей и настройка прав
15. Настройка функциональности и параметров учета
16. Основные справочники системы: «Организации», «Учетная политика», «Подразделения», «Склады», «Номенклатура», «Контрагенты»
17. Удаление объектов в системе
18. Подготовка к расчету заработной платы: справочники «Способы учета заработной платы», «Начисления», «Физические лица», «Должности», «Сотрудники»
19. Подготовка к учету ОС: справочники «Способы отражения расходов», «Основные средства», загрузка справочников «ОКОФ» и «ЕНАОФ»
20. Помощник ввода начальных остатков: принцип работы, примеры ввода остатков по различным счетам (активные, активно-пассивные, пассивные)
21. Учет кассовых операций: документы «Поступление наличных» и «Выдача наличных», отчет «Кассовая книга»

22. Учет расчетов с подотчетными лицами: документ «Авансовый отчет»
23. Учет банковских операций: документы «Платежное поручение», «Поступление на расчетный счет», «Списание с расчетного счета»
24. Учет банковских операций: создание валютного счета (изменение наименования), изменение курса валюты
25. Настройка обмена с клиентом банка, демонстрация файла выгрузки
26. Учет заработной платы: документы «Больничный лист», «Начисление зарплаты» (принципы работы документов)
27. Учет заработной платы: документы для выплаты через кассу
28. Учет заработной платы: документы для перечисления в банк
29. Учет заработной платы: депонирование заработной платы
30. Учет заработной платы: отчеты
31. Учет ОС: приобретение и принятие к учету оборудования, не требующего монтажа
32. Учет ОС: приобретение и принятие к учету оборудования, требующего монтажа, в т.ч. передача в монтаж
33. Учет ОС: модернизация ОС
34. Учет ОС: начисление амортизации ОС
35. Учет НМА: приобретение и принятие к учету объектов НМА
36. Учет НМА: начисление амортизации НМА
37. Учет товаров и услуг: документы «Доверенность», «Поступление (акты, накладные)»
38. Учет товаров и услуг: приобретение товаров с дополнительными расходами
39. Учет товаров и услуг: приобретение услуг сторонних организаций
40. Учет товаров и услуг: комиссионная торговля
41. Учет товаров и услуг: возврат товаров поставщику
42. Учет товаров и услуг: импорт товаров
43. Учет товаров и услуг: реализация товаров и услуг. Инвентаризация
44. Учет материалов в эксплуатации: передача материалов в эксплуатацию, погашение стоимости материалов
45. Зачет взаимных требований: документ «Корректировка долга»
46. Учет расходов будущих периодов: справочник «Расходы будущих периодов», процесс поступления и списания расходов будущих периодов
47. Учет материалов: документы «Поступление (акты, накладные)», «Требование-накладная»
48. Учет готовой продукции: документ «Отчет производства за смену»
49. Помощник закрытия месяца. Регламентированные операции: понятие, примеры
50. Учет земельного налога: документ «Регистрация земельных участков», расчет земельного налога, формирование декларации по земельному налогу
51. Создание документов на основании и просмотр структуры подчиненности
52. Экспресс- проверка ведения учета
53. Стандартные бухгалтерские отчеты
54. Регламентированная отчетность
55. Прочие отчеты системы

## Паспорт контрольной работы

по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», 7 семестр

### 1. Методика оценки

Контрольная работа состоит из 2 разделов: теоретического и практического. Каждый раздел включает в себя 10 заданий. Работа выполняется студентом самостоятельно в письменной форме, при этом задания второго раздела реализуются в базе, в которой производилось решение сквозной задачи на лабораторных и практических занятиях.

Выполнена контрольная работа должна быть сдана преподавателю не позднее, чем за неделю до промежуточной аттестации по дисциплине.

### 2. Критерии оценки

Каждое задание контрольной работы оценивается в соответствии с приведенными ниже критериями.

Контрольная работа считается **невыполненной**, если студент допустил 8-15 ошибок в целом. Оценка составляет *0-7 баллов*.

Работа выполнена на **пороговом** уровне, если студент допустил 5-7 ошибок в целом. Оценка составляет *8-10 баллов*.

Работа выполнена на **базовом** уровне, если студент допустил 2-4 ошибки в целом. Оценка составляет *11-13 баллов*.

Работа считается выполненной на **продвинутом** уровне, если студент не допустил ошибок или допустил 1 ошибку в целом. Оценка составляет *14-15 баллов*.

### 3. Шкала оценки

Контрольная работа считается зачтенной, если сумма баллов составляет не менее 8 баллов (из 15 возможных).

98-100	93-97	90-92	87-89	83-86	80-82	77-79	73-76	70-72	67-69	63-66	60-62	50-59	25-49	0-24
A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	E	FX	F
отлично				хорошо				удовлетворительно				неудовлетво- рительно		
зачтено													не зачтено	

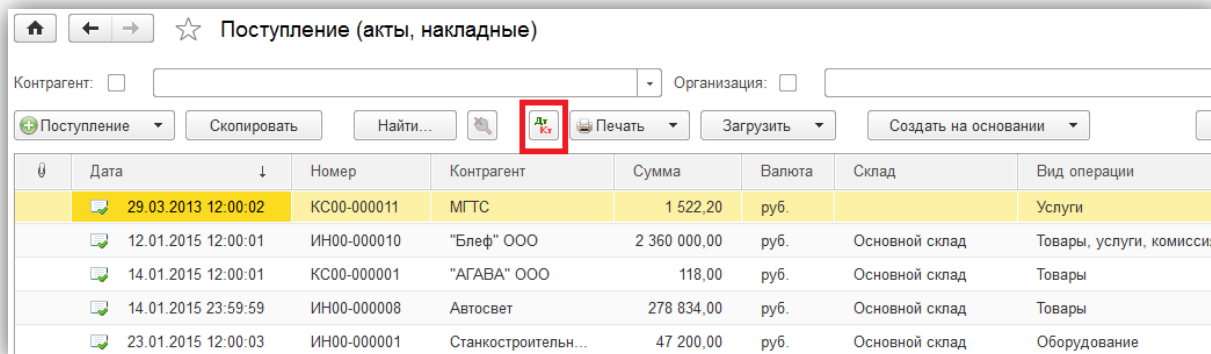
В общей оценке по дисциплине баллы за контрольную работу учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

#### 4. Пример варианта контрольной работы

##### Раздел 1. Теоретические задания

##### Вопрос 1

В программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8» редакция 3.0 в формах журналов и документов кнопка Дт/Кт:



1. Открывает документ для просмотра и редактирования;
2. Открывает форму, которая отображает результаты проведения документа по счетам и регистрам;
3. Отменяет проведение документа;
4. Открывает все возможные корреспонденции счетов данного документа.

Ответ:

##### Вопрос 2

Основным (рекомендуемым) интерфейсом «1С:Бухгалтерия предприятия 8» редакция 3.0 является:

1. Авто;
2. Форма в закладках;
3. Такси;
4. Форма в отдельных окнах.

Ответ:

##### Вопрос 3

«Конфигурация предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в коммерческой организации, применяющей план счетов бухгалтерского учета...

Конфигурация обеспечивает решение всех задач бухгалтерской службы предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т. д. Данное прикладное решение также можно использовать только для ведения бухгалтерского и налогового учета» - данное описание характеризует возможности конфигурации:

1. «1С:Бухгалтерия предприятия 8»;
2. «1С:Управление холдингом 8»;
3. «1С:ERP Управление предприятием 2»;
4. «1С:Управление производственным предприятием 8».

Ответ:



#### Вопрос 4

Конфигурациями фирмы 1С являются следующие программы:

1. «1С:Зарплата и управление персоналом 8»;
2. «1С:Бухгалтерия предприятия 8»;
3. «1С:Консолидация 8»;
4. «1С:Управление холдингом 8»;
5. «1С:Договорчики»;
6. «1С:Семейный бюджет»;
7. «1С:Комплексная автоматизация 2»;
8. «1С:ERP Управление предприятием 2»;
9. «1С:Оптовая торговля»;
10. «1С:Управление производственным предприятием 8»

Ответ:

#### Вопрос 5

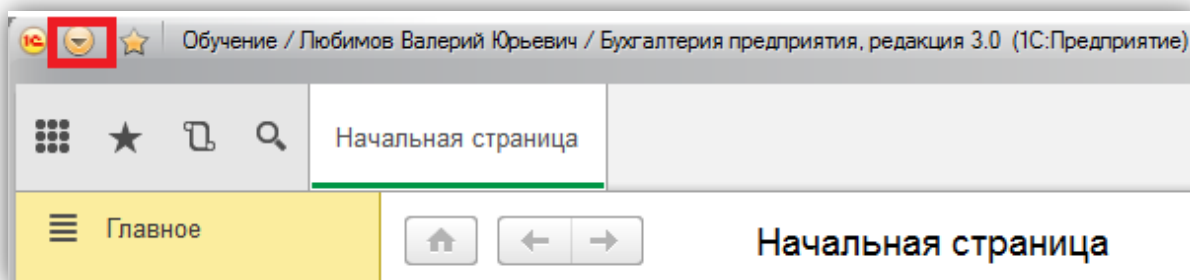
Ключевым описанием конфигурации «1С:Управление производственным предприятием 8» является:

1. «Инновационное решение для построения комплексных информационных систем управления деятельностью многопрофильных предприятий с учетом лучших мировых и отечественных практик автоматизации крупного и среднего бизнеса»;
2. «Решение позволяет организовать комплексную информационную систему, соответствующую корпоративным, российским и международным стандартам и обеспечивающую финансово-хозяйственную деятельность предприятия»;
3. «Комплексное решение класса СРМ, предназначенное для автоматизации широкого спектра задач, связанных с учетом, планированием и контролем эффективности холдингов различного масштаба»;
4. «Позволяет построить современную систему учета с высокой степенью детализации затрат, определить показатели управления и ответственности пользователей в рамках единого информационного пространства».

Ответ:

#### Вопрос 6

Для какой цели служит выделенная на рисунке пиктограмма:

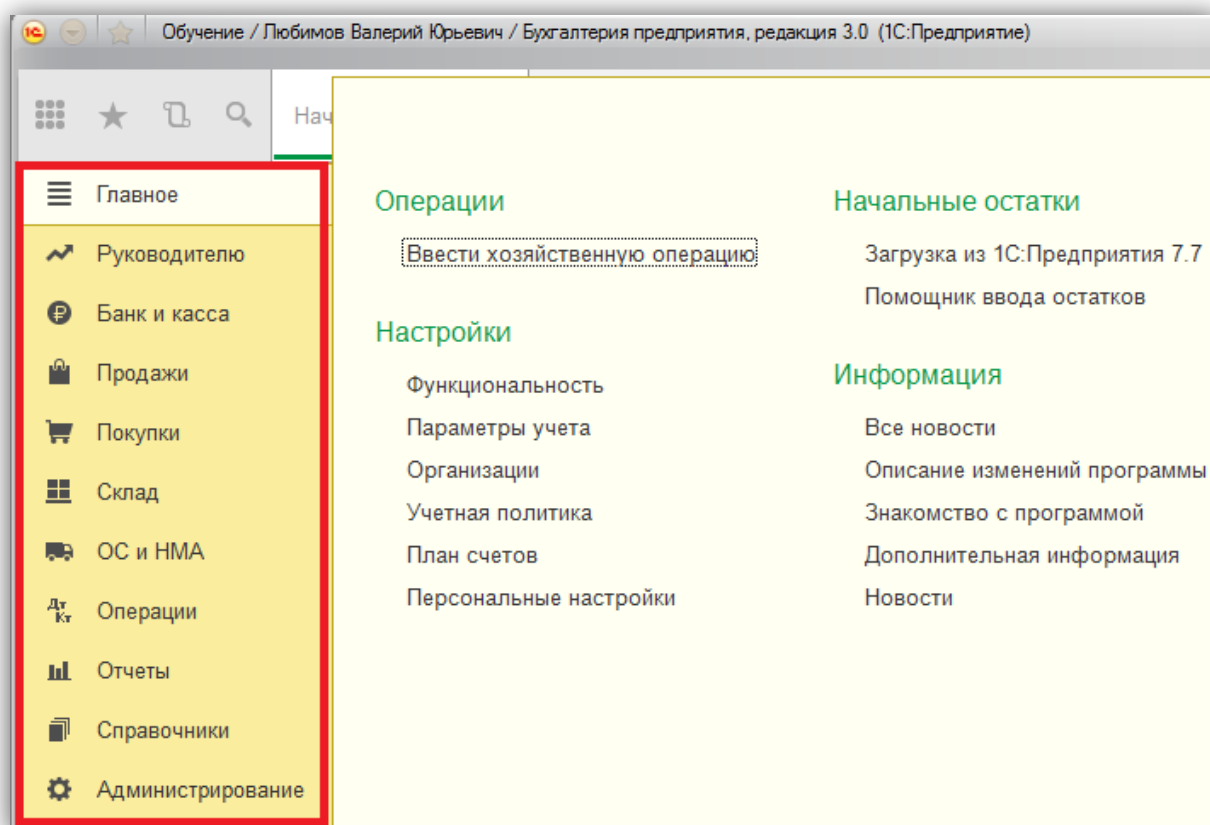


1. Для обновления информации в базе;
2. Для обращения к главному меню;
3. Для сворачивания программы;
4. Для закрытия активных документов.

Ответ:

## Вопрос 7

Как называется выделенная на рисунке панель:

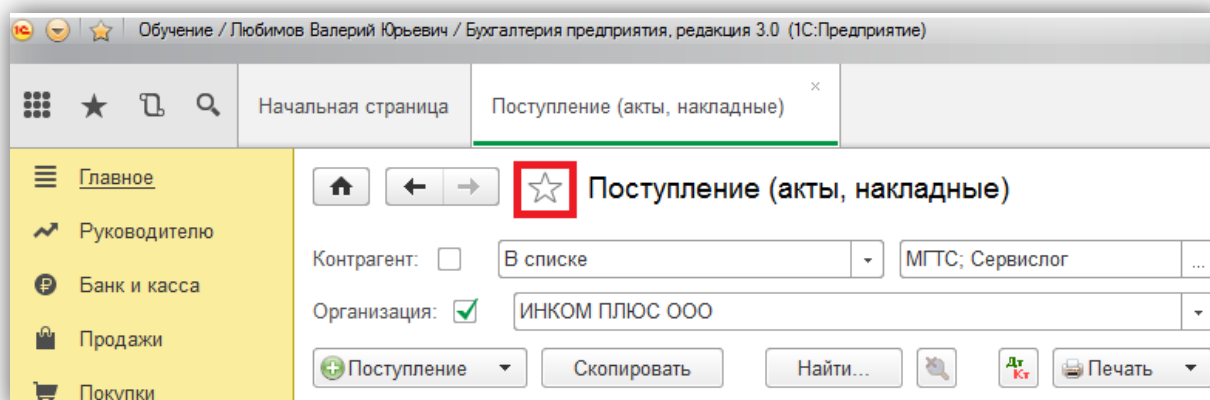


1. «Панель активных документов»;
2. «Панель избранного»;
3. «Панель разделов»;
4. «Панель инструментов»;
5. «Панель активных разделов»;
6. «Панель функций».

Ответ:

## Вопрос 8

Для какой цели служит выделенная на рисунке пиктограмма:



1. Присвоение текущему документу статуса «Важное»;
2. Открытие списка «Избранное»;
3. Пометка текущего объекта на удаление по определенному расписанию;
4. Добавление текущего документа в «Избранное».

Ответ:

### Вопрос 9

Каким образом можно удалить документ из базы:

1. Удалить необходимый объект с помощью обработки «Удаление помеченных объектов»;
2. Нажатием кнопки «Пометить на удаление/ Снять пометку»;
3. Пометить элемент на удаление с помощью кнопки «Пометить на удаление/ Снять пометку», удалить документ с помощью обработки;
4. Пометить элемент на удаление с помощью кнопки «Пометить на удаление/ Снять пометку», удалить документ с помощью обработки «Удаление помеченных объектов», в том случае, если имеются подчиненные документы, удалить предварительно их.

Ответ:

### Вопрос 10

Зайти в базу можно:

1. Под определенным пользователем без указания пароля;
2. Под определенным пользователем с указанием пароля;
3. Варианты 1 или 2 в зависимости от выполненных настроек.

Ответ:

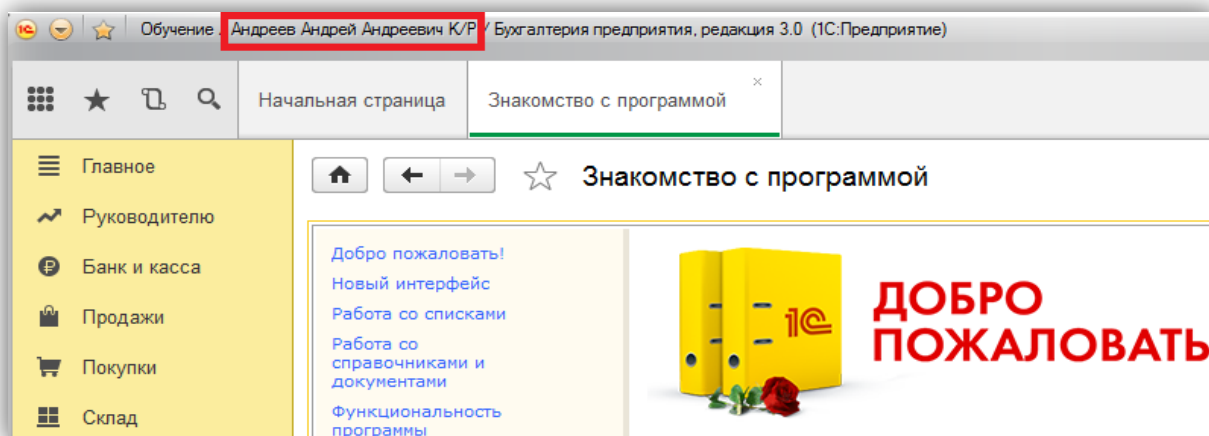
## Раздел 2. Практические задания

### Задание 1

Создать пользователя «Фамилия Имя Отчество студента К/Р», установить права «Администратор» и «Главный бухгалтер», пароль указать по желанию.

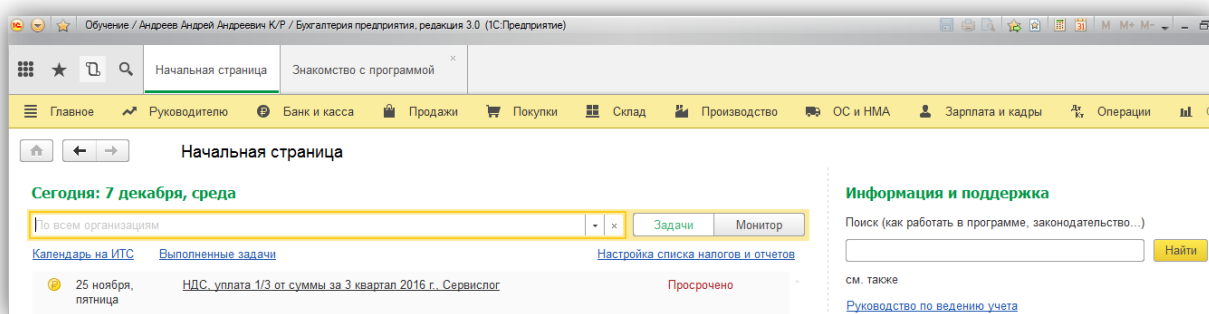
Зайти под данным пользователем, далее все задания выполнять под ним, скриншоты по каждому заданию создавать таким образом, чтобы было видно этого пользователя.

Привести скриншот базы под созданным пользователем (пример на рисунке ниже).



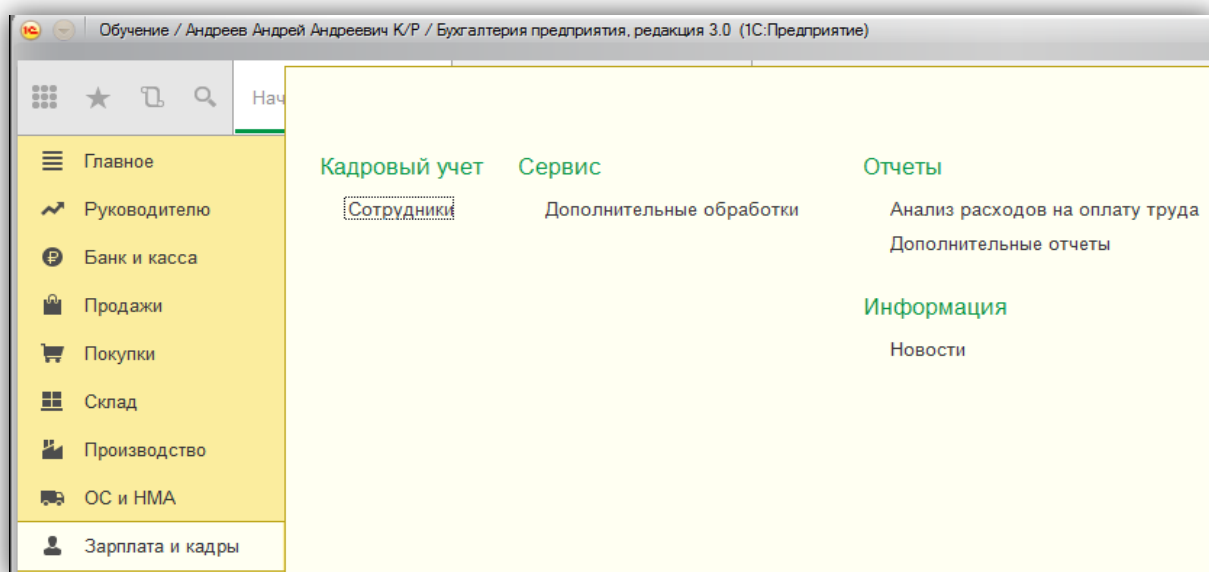
## Задание 2

Настроить панели, чтобы они располагались как показано на рисунке ниже.  
Привести скриншот базы.



## Задание 3

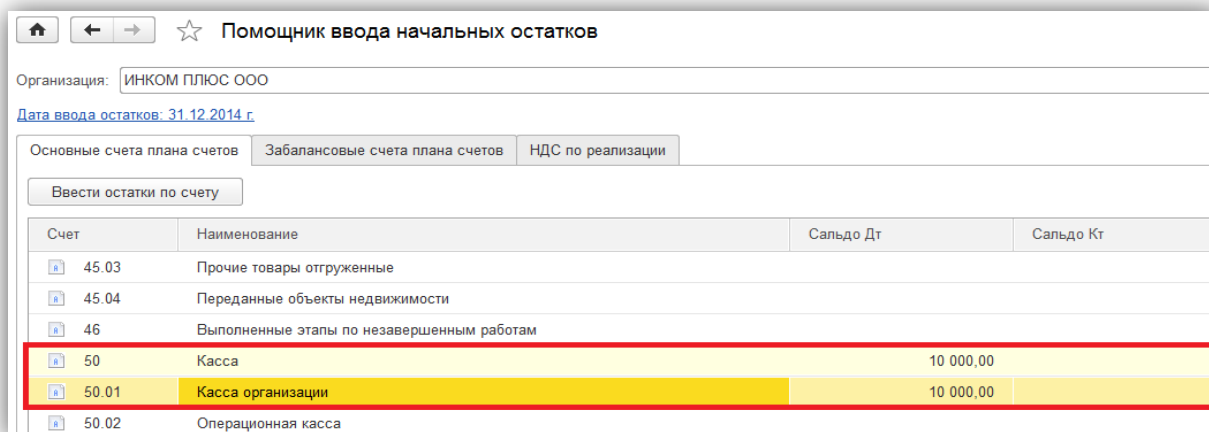
Настроить панель разделов, чтобы она располагалась слева, настроить содержание раздела «Зарплата и кадры» как показано на рисунке ниже.  
Привести скриншот базы.



#### Задание 4

Для организации ООО "ИНКОМ ПЛЮС" создать кассу «Дополнительная касса», с помощью обработки «Помощник ввода начальных остатков» ввести остатки по этой кассе в размере 10 000 руб. (на 31.12.2014 года).

Привести скриншот базы (пример на рисунке ниже).



Счет	Наименование	Сальдо Дт	Сальдо Кт
45.03	Прочие товары отгруженные		
45.04	Переданные объекты недвижимости		
46	Выполненные этапы по незавершенным работам		
50	Касса	10 000,00	
50.01	Касса организации	10 000,00	
50.02	Операционная касса		

#### Задание 5

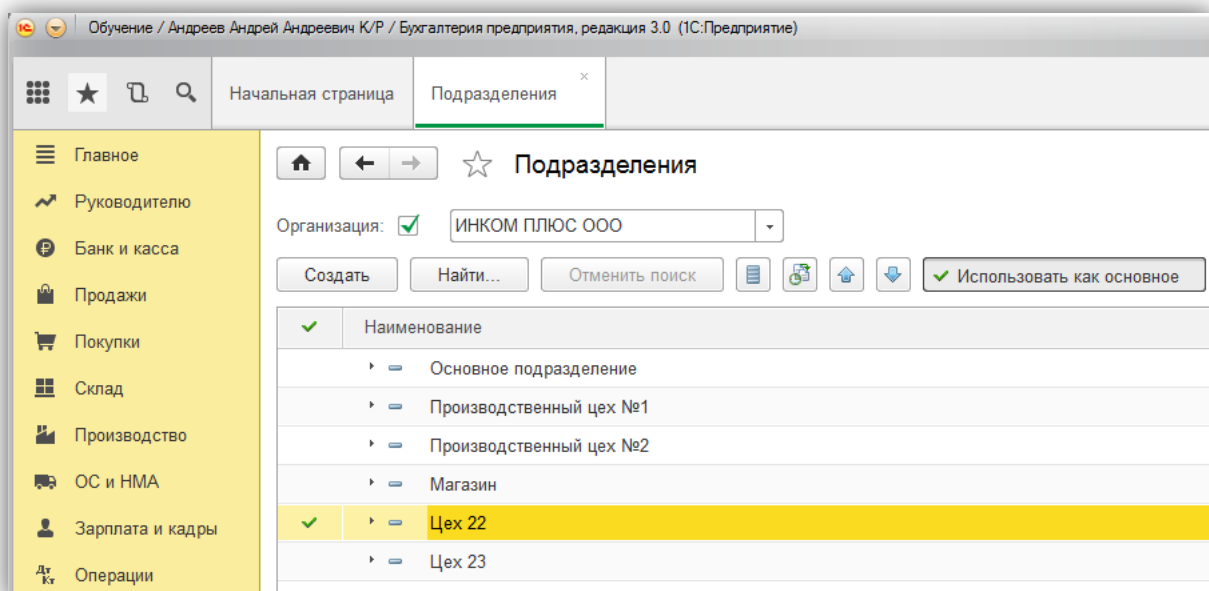
Создать документ для учета ручных операций «Операции, введенные вручную» для регистрации уставного капитала по организации ООО "ИНКОМ ПЛЮС" и отражения проводки Дт 75.01 Кт 80.01, в качестве контрагента выбрать контрагента «Фамилия Имя Отчество Студента К/Р» (создать данного контрагента в папке «Учредители»), кол-во 1 000, сумма 1 000 000 руб.

Привести скриншот документа.

#### Задание 6

Для организации ООО "ИНКОМ ПЛЮС" создать 2 подразделения «Цех 22» и «Цех 23». Подразделение «Цех 22» установить основным.

Привести скриншот базы (пример на рисунке ниже).

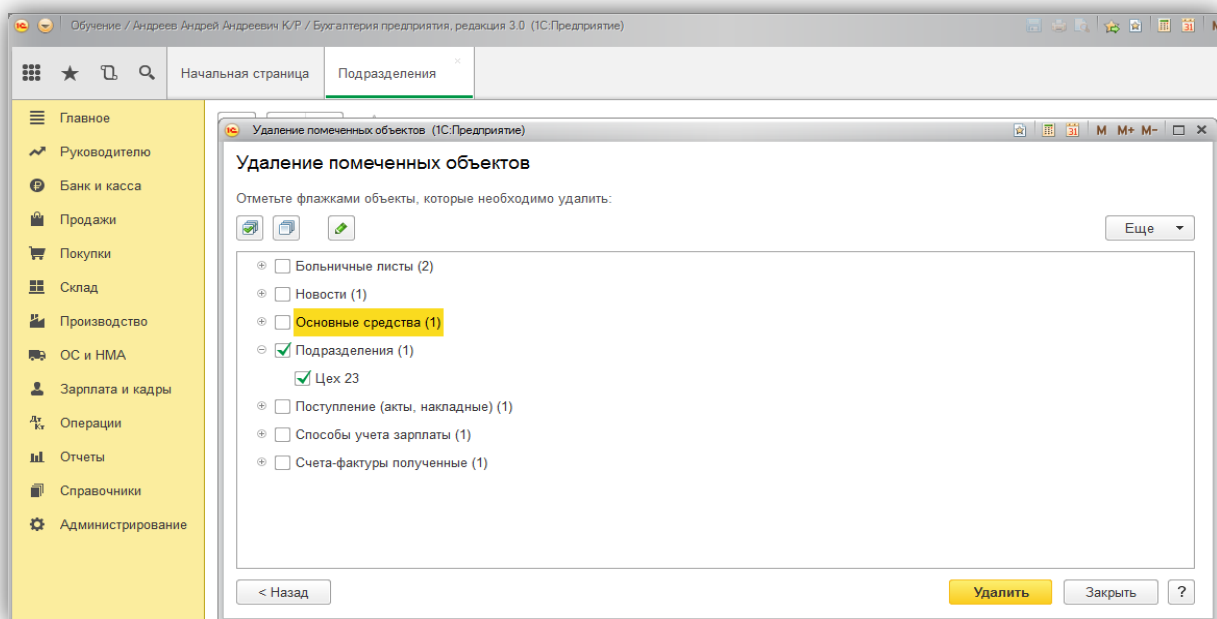


✓	Наименование
	Основное подразделение
	Производственный цех №1
	Производственный цех №2
	Магазин
✓	Цех 22
	Цех 23

## Задание 7

Удалить подразделение «Цех 23».

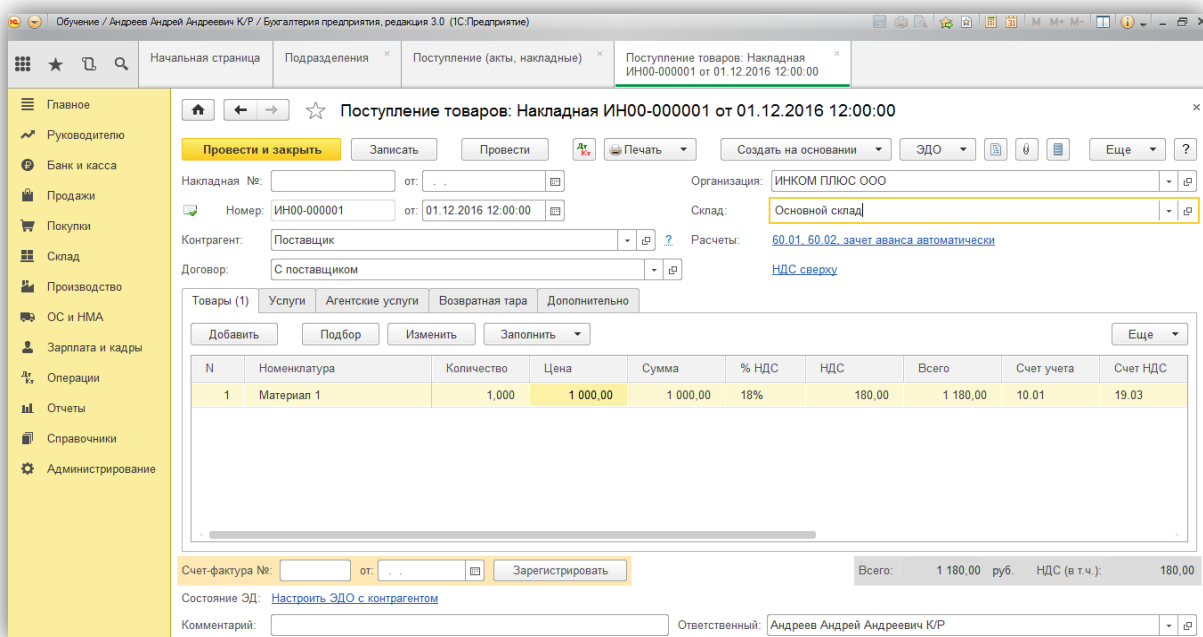
Привести скриншот базы на этапе выбора объектов, которые необходимо удалить (пример на рисунке ниже).



## Задание 8

01.12.2016 года создать документ «Поступление», создать контрагента «Поставщик», договор с поставщиком, номенклатуру «Материал 1», документ оформить как показано на рисунке 12, проводки должны быть как показано на рисунке ниже.

Привести скриншоты документа и проводок.



Движения документа: Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 01.12.2016 12:00:00

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
01.12.2016	10.01	60.01	1 000,00
1	Материал 1	Поставщик	Поступление материалов по вх.д. от
	<...>	С поставщиком	
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 01.12.2016 12:...	
01.12.2016	19.03	60.01	180,00
2	Поставщик	Поставщик	Поступление материалов по вх.д. от
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 01.12.2016 12:00:00	С поставщиком	
		Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 01.12.2016 12:...	

### Задание 9

По организации ООО "ИНКОМ ПЛЮС" за 2016 год сформировать отчет «Оборотно- сальдовая ведомость по счету 60.01» как показано на рисунке ниже.

**ВНИМАНИЕ!!!** Отчет должен быть сформирован с отбором только по контрагенту «Поставщик».

Привести скриншот отчета.

Обучение / Андреев Андрей Андреевич К/Р / Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 за 2016 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС"

Период: 01.01.2016 – 31.12.2016 Счет: 60.01 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 за 2016 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: Контрагенты Равно "Поставщик"

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60.01				1 180,00		1 180,00
Поставщик				1 180,00		1 180,00
<b>Итого</b>				<b>1 180,00</b>		<b>1 180,00</b>

### Задание 10

По организации ООО "ИНКОМ ПЛЮС" за 2015 год сформировать и заполнить регламентированный отчет «Бухгалтерский баланс».

Привести скриншот контрольных показателей отчета.