Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

**«Михайловский экономический колледж-интернат»**

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по учебной дисциплине**

**ОПЦ.13 1-С Бухгалтерия 8.3 Практическое ведение бухгалтерского учета**

**основной профессиональной образовательной программы**

**по специальности СПО**

**38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Михайлов, 2024 г.

Организация – разработчик: Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Михайловский экономический колледж - интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России).

Разработчики:

Говорова В.В., преподаватель;

Дубровина С.Н. – преподаватель;

Прудникова Т.Ю. - преподаватель

*Эксперты от работодателя:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** |  |
| 1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины | **4** |
| 1. Критерии оценки выполнения профессионального задания по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | **15** |
| 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине   «1-С бухгалтерия 8.3 практическое ведение бухгалтерского учета» | **18** |
| 4. Профессиональное задание с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3  5. Рекомендуемая литература | **23** |
|  |  |
|  |  |

1. **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Учебная дисциплина «1-С бухгалтерия 8.3 практическое ведение бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

|  |
| --- |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код  ПК, ОК | Умения | Знания | |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4 | * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; * организовывать документооборот; * разбираться в номенклатуре дел; * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; * проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * оформлять денежные и кассовые документы; * заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; * проводить учет основных средств; * проводить учет нематериальных активов; * проводить учет долгосрочных инвестиций; * проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; * проводить учет материально-производственных запасов; * проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; * проводить учет готовой продукции и ее реализации; * проводить учет текущих операций и расчетов; * проводить учет труда и заработной платы; * проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; * проводить учет собственного капитала;   проводить учет кредитов и займов. | * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; * понятие первичной бухгалтерской документации; * определение первичных бухгалтерских документов; * формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; * порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; * принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; * два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; * учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; * правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; * понятие и классификацию основных средств; * оценку и переоценку основных средств; * учет поступления основных средств; * учет выбытия и аренды основных средств; * учет амортизации основных средств; * особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; * понятие и классификацию нематериальных активов; * учет поступления и выбытия нематериальных активов; * амортизацию нематериальных активов; * учет долгосрочных инвестиций; * учет финансовых вложений и ценных бумаг; * учет материально-производственных запасов; * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; * документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; * учет материалов на складе и в бухгалтерии; * синтетический учет движения материалов; * учет транспортно-заготовительных расходов; * учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; * систему учета производственных затрат и их классификацию; * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; * учет потерь и непроизводственных расходов; * учет и оценку незавершенного производства; * калькуляцию себестоимости продукции; * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;   учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. | |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 2.1,  ПК 2.4,  ПК 2.7 | * рассчитывать заработную плату сотрудников; * определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; * определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; * определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; * проводить учет нераспределенной прибыли; * проводить учет собственного капитала; * проводить учет уставного капитала; * проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; * проводить учет кредитов и займов; * определять цели и периодичность проведения инвентаризации; * руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; * пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; * давать характеристику активов организации; * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * составлять инвентаризационные описи; * проводить физический подсчет активов; * составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; * выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; * составлять акт по результатам инвентаризации; * проводить выверку финансовых обязательств; * участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * проводить инвентаризацию расчетов; * определять реальное состояние расчетов; * выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); * проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;   выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | | * учет труда и его оплаты; * учет удержаний из заработной платы работников; * учет финансовых результатов и использования прибыли; * учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; * учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; * учет нераспределенной прибыли; * учет собственного капитала: * учет уставного капитала; * учет резервного капитала и целевого финансирования; * учет кредитов и займов; * нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; * основные понятия инвентаризации активов; * характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; * цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; * задачи и состав инвентаризационной комиссии; * процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; * перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * приемы физического подсчета активов; * порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; * порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; * порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; * процедуру составления акта по результатам инвентаризации; * порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * порядок инвентаризации расчетов; * технологию определения реального состояния расчетов; * порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; * порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; * порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;   методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3,  ПК 3.4 | ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  - выделять элементы налогообложения;  - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  -проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | | виды и порядок налогообложения;  - систему налогов Российской Федерации;  - элементы налогообложения;  - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  -порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:  - в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  - использование средств внебюджетных фондов;  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 4.1,  ПК 4.2,  ПК 4.3 | * содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; * выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; * применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); * выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; * оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; * формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; * анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; * определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; * планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; * распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); * проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; * формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; * отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; * определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; * закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; * устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; * осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; | | * учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; * гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; * определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; * теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; * механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; * методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; * порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; * методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; * требования к бухгалтерской отчетности организации; * состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; * бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; * методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; * процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; * порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; * порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; * сроки представления бухгалтерской отчетности; * правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; * формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; * форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; * форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; * сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; * содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; * порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; |

1. **Критерии оценки выполнения профессионального задания по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3»**

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал по теме; свободно применяет полученные знания на практике; профессиональное задание выполнено в полном объеме, правильно, без ошибок, в установленные нормативом время.

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике; профессиональное задание выполнено с небольшими недочетами, в установленное нормативом время.

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; профессиональное задание выполнено с ошибками, отражающимися на качестве выполненной работы, студент не уложился в установленное нормативом время.

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; профессиональное задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками, студент не уложился в установленное нормативом время.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | | **Методы оценки** | |
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | | | |
| Заполнение информации в программу 1С: Бухгалтерия 8 об организации, формирование справочников | | Заполнено название организации, ИНН, КПП, ИФНС, коды фондов, банковские реквизиты, ответственные лица, учредители | | Отчет о проделанной работе |
| Настройка в программе 1С: Бухгалтерия 8 параметров учета , учетной политики организации | | Правильность формирования учетной политики организации | | Отчет о проделанной работе |
| Ввод начальных остатков по счетам | | Правильность введения каждого остатка | | Отчет о проделанной работе |
| Выполнение операций по  вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8. по учету расчетов по оплате труда | | Оформление документации по учету расчетов с персоналом по оплате труда.  Правильность расчета оплаты труда.  Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность формирования требуемых отчетов. | | Отчет о проделанной работе |
| Выполнение операций по  вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8. по учету материалов и расчетов с поставщиками и подрядчиками | | Оформление документации по учету материалов, расчетов с поставщиками и подрядчиками.  Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность формирования требуемых отчетов. | | Отчет о проделанной работе |
| Выполнение операций по  вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8. по учету готовой продукции, товаров ( работ, услуг) , расчетов с покупателями и заказчиками | | Оформление документации по учету готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).  Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность формирования требуемых отчетов. | | .Отчет о проделанной работе |
| Выполнение операций  в программе 1С: Бухгалтерия 8. по определению себестоимости продукции (работ, услуг) | | Правильность калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг) | | Отчет о проделанной работе |
| Выполнение операций по  вводу информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С: Бухгалтерия 8. по части  осуществления операций с  основными средствами и нематериальными активами | | Правильное принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств нематериальных активов,  правильное формирование стоимости внеоборотных активов.  Оформление документации по учету основных средств и нематериальных активов. Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность формирования требуемых отчетов. | | Отчет о проделанной работе |
| Выполнение операций по вводу  информации о хозяйственных операциях организации в программу 1С:Бухгалтерия 8. по части осуществления операций с денежными средствами | | Оформление документации по учету кассовых операций, безналичных расчетов.  Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность формирования требуемых отчетов. | | Отчет о проделанной работе |
| Выполнение регламентных операций за отчетный период.  Формирование отчетов в  программе 1С:Бухгалтерия 8. по заданным параметрам | | Выполнение регламентных операций за отчетный период.  Полнота отражения  хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета.  Формирование оборотно-сальдовых ведомостей.  Настройка стандартных отчетов по заданию.  Правильность формирования требуемых отчетов | | Отчет о проделанной работе |

**3.Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине**

**«1-С бухгалтерия 8.3 практическое ведение бухгалтерского учета»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контролируемые темы | Формируемые компетенции | Оценочные средства | |
| Вид | Количество |
| **Тема 1.**  Подготовка и запуск программы, настройка функциональности системы.  Ввод сведений об организации. | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,,  ПК 1.4  ПК 4.1, | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 2.**  Настройка параметров учета, учетной политики. | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.4  ПК 4.1, | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 3.**  Заполнение справочников. | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.4  ПК 2.1,  ПК 4.1, | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 4.**  Учет расчетов по оплате труда | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 2.1,  ПК 2.2,  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3,  ПК 3.4  ПК 4.1,  ПК 4.2,  ПК 4.3, | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 5.**  Учет внеоборотных активов | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4 | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 6.**  Учет материальных запасов, расчетов с поставщиками. | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК2.2  ПК2.3  ПК2.4.  ПК2.5  ПК2.6  ПК2.7  ПК3.1  ПК3.2  ПК4.1  ПК4.2 | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 7.**  Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции  ( работ, услуг) | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 2.1,  ПК2.2  ПК2.3  ПК2.4  ПК2.5  ПК 2.6,  ПК 2.7  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3,  ПК 3.4  ПК 4.1,  ПК 4.2,  ПК 4.3, | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 8**.  Учет и продажа готовой продукции ( товаров, работ, услуг) , расчетов с покупателями и заказчиками | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.4  ПК 4.1,  ПК 4.2, | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 9.**  Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4 | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 10**  Закрытие месяца. Отчеты. | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 2.2  ПК 2.3  ПК2.4  ПК 2.5,  ПК 2.6,  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3,  ПК 3.4  ПК 4.1,  ПК 4.2,  ПК 4.3 | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Тема 11**  Формирование отчета выполненных заданий | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 2.2  ПК 2.3  ПК2.4  ПК 2.5,  ПК 2.6,  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3,  ПК 3.4  ПК 4.1,  ПК 4.2,  ПК 4.3 | Профессиональное задание по решению ситуационных задач, моделирующих хозяйственную деятельность предприятия с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3» | 1 |
| **Защита отчета** | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.4  ПК 2.5,  ПК 2.6,  ПК 3.1,  ПК 3.2,  ПК 3.3,  ПК 3.4  ПК 4.1,  ПК 4.2,  ПК 4.3 |  |  |

**4.Профессиональное задание с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8.3**

На основании исходных данных необходимо:

* разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
* определить порядок подписи документов и учетных регистров;
* сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
* сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
* произвести проверку входящих документов;
* произвести расчеты по оплате труда;
* распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
* отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
* сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
* составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
* сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
* определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
* сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3) и программного обеспечения для офисной работы.

Необходимо создать в электронном виде пакет документации, включающий:

* учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
* первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
* учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).