

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия транспортных технологий»

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от «03» июля 2023 г.  
№ 6

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от «03» июля 2023 г.  
№ 1317/96д

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование: **Бухгалтерский учет в системе 1С: Бухгалтерия 8.3**

Категория слушателей: **лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование**

Срок освоения программы: **6 недели**

Объём программы: **36 часов**

Форма обучения: **очная**

г. Санкт-Петербург,  
2023 г.

Разработчик:

Алексеева В.И., преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»  
Протокол № 10 от 16 мая 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 5 от 31 мая 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
заместитель директора по учебной работе

## Содержание

1	Общая характеристика программы	4
1.1	Нормативно-правовые основания разработки программы	4
1.2	Цели реализации программы	4
1.3	Планируемые результаты освоения программы	4
1.4	Требования к слушателям (категории слушателей)	5
2.	Организационно-педагогические условия реализации программы	6
2.1	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	6
2.1.1	Учебный план	6
2.1.2	Календарный учебный график	6
2.1.3	Рабочая программа	6
2.1.4	Оценочные материалы	6
2.1.5	Методические материалы	6
2.2	Требования к материально-техническому обеспечению реализации программы	6
2.3	Информационное обеспечение	8
2.4	Требования к кадровым условиям реализации программы	9
3.	Формы аттестации	9
	Приложение 1. Учебный план	10
	Приложение 2. Календарный учебный график	11
	Приложение 3. Рабочая программа	12
	Приложение 4. Оценочные материалы	16

## **1 Общая характеристика программы**

### **1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Программа разработана на основе требований профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".

### **1.2 Цели реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности по ведению учета на основе программы 1С: Бухгалтерия 8.3 в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер»:

- осуществлять бухгалтерский учет деятельности хозяйствующих субъектов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»
- формировать первичную документацию в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- автоматически формировать по запросу руководителя отчёты, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе программы «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности организаций и учреждений различных форм собственности на основе программы «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- использовать полученные отчеты в программе для принятия обоснованных решений.

### **1.3 Планируемые результаты освоения программы**

В результате освоения дополнительной профессиональной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы его ведения в организациях;
- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета и налогообложения с учётом последних изменений в законодательстве, логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности;
- методику формирования учетных записей и основы документирования хозяйственных операций;
- общие сведения об информационных системах в бухгалтерском учете; – технологию обработки учетной информации с использованием информационных технологий на предприятии.

уметь:

- использовать элементы метода бухгалтерского учета в отражении и оценке наличия и движения имущества и обязательств хозяйствующих субъектов различных

- организационно-правовых форм собственности; систематизировать и обобщать информацию о фактах хозяйственной деятельности;
- выявлять проблемы в области организации бухгалтерского учета и определять способы их решения;
  - профессионально реагировать на изменения в экономике Российской Федерации в соответствии с требованиями российских и международных стандартов бухгалтерского учета;
  - осуществлять настройку программы на параметры и учетную политику предприятия;
  - вести компьютерные системы синтетических и аналитических счетов на предприятиях;
  - вести учет хозяйственных операций на предприятиях с использованием информационных технологий;
  - формировать отчеты результатной информации по запросу руководителя.

**владеть:**

- специальной терминологией в области бухгалтерского учета;
- навыками самостоятельного применения способов и приемов ведения бухгалтерского учета;
- навыками использования учетной информации для принятия профессиональных управленческих решений в целях повышения рационального использования ресурсов хозяйствующих субъектов;
- специальной терминологией в области автоматизации бухгалтерского учета;
- профессиональными навыками работы на компьютере;
- технологией обработки информации бухгалтерии предприятия.

**Освоение программы направлено на достижение личностных результатов:**

- ЛР 13 – Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий,
- ЛР 21 – Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся,
- ЛР 22 – Приобретение навыков общения и самоуправления,
- ЛР 23 – Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности,
- ЛР 28 – Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами,
- ЛР 29 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста,
- ЛР 31 – Активно применяющий полученные знания на практике,
- ЛР 39 – Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

**1.4 Требования к слушателям (категории слушателей)**

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

## **2. Организационно-педагогические условия реализации программы**

### **2.1 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **2.1.1 Учебный план**

Учебный план регламентирует порядок реализации дополнительной профессиональной программы.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом;
- перечень разделов и их составных элементов;
- последовательность изучения разделов и их составных элементов;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм контроля.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации разделов образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно.

#### **2.1.2 Календарный учебный график**

Календарный график учебного процесса отражает последовательность распределения времени, отведённого на освоение программы по неделям, часам.

#### **2.1.3 Рабочая программа**

Требования к рабочей программе.

Рабочая программа разрабатывается преподавателями Академии в соответствии с макетом, принятым в Академии.

Рабочая программа рассматривается на заседании цикловой комиссии (ЦК), на заседании Методического совета, одобряется простым большинством голосов, что фиксируется в протоколе и делается отметка на обороте титульного листа.

Контрольный экземпляр рабочей программы, утверждённой в установленном выше порядке, представляется председателем ЦК на хранение в методический кабинет на электронном (бумажном) носителе.

#### **2.1.4 Оценочные материалы**

Оценочные материалы позволяют определить достижения обучающимися планируемых результатов освоения дополнительной профессиональной программы.

#### **2.1.5 Методические материалы**

Методические материалы в помощь обучающимся, предназначены для эффективного освоения дополнительной профессиональной программы.

### **2.2 Требования к материально-техническому обеспечению реализации**

Реализация программы предполагает наличие необходимого перечня материально-технического обеспечения:

- Материально-техническое оснащение **рабочего места преподавателя** программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
1	2	3	4	5
Лекции	Аудитория	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска	1	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение MicrosoftOffice, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение AdobeReader, версия DC, или аналог
Практические занятия	Компьютерный класс	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска	31	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение MicrosoftOffice, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение AdobeReader, версия DC, или аналог
Тестирование	Компьютерный класс	Компьютер	4	

**Материально-техническое оснащение рабочего места слушателя программы:**

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
1	2	3	4	5
Лекции	Аудитория	Компьютер	1	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия.

				<p>Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог</p> <p>Программное обеспечение MicrosoftOffice, версия не ниже 2010 или аналог</p> <p>Программное обеспечение AdobeReader, версия DC, или аналог</p>
Практические занятия	Компьютерный класс	Оборудование, оснащение рабочих мест, инструменты и расходные материалы – в соответствии с инфраструктурным листом по компетенции Ворлдскиллс	31	<p>ПО:</p> <p>1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия.</p> <p>Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог</p> <p>Программное обеспечение MicrosoftOffice, версия не ниже 2010 или аналог</p> <p>Программное обеспечение AdobeReader, версия DC, или аналог</p>
Тестирование	Компьютерный класс	Компьютер	4	

### 2.3 Информационное обеспечение

Для реализации программы используется электронный образовательный, информационный ресурс, рекомендуемый для использования в образовательном процессе:

1. **Аврамчикова, Н. Т.** Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437493>

2. **Чалдаева, Л. А.** Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433332> (дата обращения: 29.02.2020).

3. Указание Банка России от 12.11.2009 № 2332-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный Банк Российской Федерации»

4. **Биткина, И. К.** Финансы организаций. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru>

5. **Екимова, К. В.** Финансовый менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.—Текст:электронный//ЭБС Юрайт.— URL: <https://www.biblio-online.ru>

Перечень электронных образовательных ресурсов

1. Программное обеспечение компании Microsoft (Word, Excel)
2. Справочно-правовая система Гарант
3. Справочно-правовая система Консультант+.

#### **2.4 Требования к кадровым условиям реализации программы**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее профилю.

#### **3. Формы аттестации**

Программа завершается итоговой аттестацией в форме зачета, слушатели решают сквозную финансовую задачу в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации, выдается Удостоверение о повышении квалификации по программе «Бухгалтерский учет в системе 1С: Бухгалтерия 8.3».

**Учебный план**

Наименование программы: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет в системе 1С: Бухгалтерия 8.3».

Категория слушателей: лица, получающие и/или имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование

Срок освоения программы: 6 недели

Объём программы: 36 часов

Форма обучения: очная

Наименование модулей, тем	Всего часов	в том числе			Форма контроля
		Теоретические занятия	Практические занятия	промежуточный и итоговый контроль	
<b>Модуль 1 Основы бухгалтерского учёта</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>Модуль 2 Основы налогового учёта</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		
<b>Модуль 3 Автоматизация бухгалтерского и налогового учёта в программе 1С: Бухгалтерия 8.3</b>	<b>28</b>	<b>9</b>	<b>19</b>		
Тема 3.1 Конфигурация программы 1С: Бухгалтерия 8.3	2		2		
Тема 3.2 Денежные средства	2	1	1		
Тема 3.3 Расчёты с подотчётными лицами	2		2		
Тема 3.4 Расчёты с персоналом организации	4	2	2		
Тема 3.5 Учёт основных средств и их амортизация. Учёт материалов.	4	2	2		
Тема 3.6 Готовая продукция. Оказание услуг.	4	2	2		
Тема 3.7 Учёт товаров, услуг	2		2		
Тема 3.8 Налог на добавленную стоимость, его сущности и счёте-фактуре.	2		2		
Тема 3.9 Операции по завершении месяца	3	1	2		
Тема 3.10 Регламентированная отчётность. Виды отчётности.	3	1	2		
<b>ВСЕГО</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		
<b>Консультация</b>	<b>1</b>				
<b>Итоговая аттестация, зачет</b>	<b>5</b>				Зачет
<b>ИТОГО по программе</b>	<b>36</b>				

**Календарный учебный график**

Наименование программы: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет в системе 1С: Бухгалтерия 8.3».

Категория слушателей: лица, получающие и/или имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование

Срок освоения программы: 6 недель

Объём программы: 36 часов

Форма обучения: очная

Номер недели	Количество часов в неделю					
	1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1 Основы бухгалтерского учёта</b>	1					
<b>Модуль 2 Основы налогового учёта</b>	1					
<b>Модуль 3 Автоматизация бухгалтерского и налогового учёта в программе 1С: Бухгалтерия 8.3</b>						
Тема 3.1 Конфигурация программы 1С: Бухгалтерия 8.3	2					
Тема 3.2 Денежные средства	2					
Тема 3.3 Расчёты с подотчётными лицами		2				
Тема 3.4 Расчёты с персоналом организации		4				
Тема 3.5 Учёт основных средств и их амортизация. Учёт материалов.			4			
Тема 3.6 Готовая продукция. Оказание услуг.			2	2		
Тема 3.7 Учёт товаров, услуг				2		
Тема 3.8 Налог на добавленную стоимость, его сущности и счёте-фактуре.				2		
Тема 3.9 Операции по завершении месяца					3	
Тема 3.10 Регламентированная отчётность. Виды отчётности.					3	
<b>Консультация</b>						1
<b>Итоговая аттестация, зачет</b>						5
<b>Всего</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

**Рабочая программа**

Наименование программы: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет в системе 1С: Бухгалтерия 8.3».

Категория слушателей: преподаватели

Срок освоения программы: 6 недель

Объём программы: 36 часов,

Форма обучения: очная

№	Наименование дисциплин, модулей и тем программы	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение
	<b>Модуль 1 Основы бухгалтерского учёта</b>	<b>1</b>	
1	Счета бухгалтерского учёта. План счетов. Понятие о синтетическом и аналитическом учёте. Понятие о бухгалтерской проводке и двойной записи. Формы бухгалтерского учёта и оборотные ведомости. Понятие о балансе. Типы хозяйственных операций. Первичные документы бухгалтерского учёта. Законодательная база.	1	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
	<b>Модуль 2 Основы налогового учёта</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическое занятие 1</b> Учёт организаций и физических лиц в налоговых органах. Заполнение налоговых деклараций и налоговый контроль. Заполнение регистров налогового учёта.	1	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
	<b>Модуль 3 Автоматизация бухгалтерского и налогового учёта в программе 1С: Бухгалтерия 8.3</b>	<b>28</b>	
2	<b>Тема 3.1 Конфигурация программы 1С: Бухгалтерия 8.3</b> <b>Практическое занятие 2</b> Установка конфигурации. Добавление информационных баз. Знакомство с интерфейсом конфигурации. Начало работы.	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
3	<b>Тема 3.2 Денежные средства</b> Кассовые операции. Порядок отражения кассовых операций в бухгалтерском учёте.	1	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ,

	Учёт кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия 8.3. Безналичные расчёты. Порядок отражения хозяйственных операций по расчётному счёту в бухгалтерском учёте.		Консультант +, MicrosoftOffice
	<b>Практическое занятие 3</b> Учёт безналичных расчётов в программе 1С.	1	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
4	<b>Тема 3.3 Расчёты с подотчётными лицами</b> <b>Практическое занятие 4</b> Учёт расчётов с подотчётными лицами в программе 1С. Формирование пакета документы, необходимых для ведения расчётов с подотчётными лицами (требования, предъявляемые к отчётам подотчётных лиц). Составление бухгалтерских проводок по учёту расчётов с подотчётными лицами. Изучение нормативных документов.	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
5	<b>Тема 3.4 Расчёты с персоналом организации</b> Кадровые документы, Виды оплаты труда. Порядок начисления заработной платы и её выплата. НДФЛ. Налоги с фонда оплаты труда. Первичные документы. Нормативные документы	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
6	<b>Практическое занятие 5</b> Учёт расчётов с персоналом в программе 1С	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
7	<b>Тема 3.5 Учёт основных средств и их амортизация. Учёт материалов.</b> Приобретение и выбытие ОС. Амортизация ОС. Модернизация ОС – налоговый и бухгалтерский учёт. Первичные документы по учёту ОС. Бухгалтерские проводки по учёту ОС. Нормативные документы.	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
8	<b>Практическое занятие 6</b> Учёт ОС в 1С Бухгалтерии. Учёт материалов, поступление и выбытие. Оформление документов, необходимых для учёта материалов. Оформление бухгалтерских проводок по учёту материалов. Учёт материалов в 1С Бухгалтерии	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
9	<b>Тема 3.6 Готовая продукция. Оказание услуг.</b> Формирование себестоимости продукции. Выпуск готовой продукции и её оценка. Первичные документы по учёту готовой продукции. Перечень проводок по учёту затрат на производство готовой продукции. Нормативные документы	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice

10	<b>Практическое занятие 7</b> Учёт выпуска готовой продукции в 1С Бухгалтерии	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
11	<b>Тема 3.7 Учёт товаров, услуг.</b> <b>Практическое занятие 8</b> Учёт товаров и услуг в 1С Бухгалтерии Оформление поступлений и выбытий. Оформление документов по учёту товаров. Формирование бухгалтерских проводок по учёту товаров. Изучение нормативных документов.	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
12	<b>Тема 3.8 Налог на добавленную стоимость, его сущности и счёте-фактуре.</b> <b>Практическое занятие 9</b> Изучение нормативных документов. Работа с НДС в 1С Бухгалтерии	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
13	<b>Тема 3.9 Операции по завершении месяца.</b> Прибыль, убыток. Документы и отчёты, необходимые бухгалтеру по завершении месяца. Бухгалтерские проводки по закрытию месяца	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
14	<b>Практическое занятие 10</b> Завершение месяца в программе 1С: Бухгалтерия 8.3	1	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
	<b>Тема 3.10 Регламентированная отчётность.</b> Виды отчётности. Регламентированная отчётность в 1С Бухгалтерии. Декларация по налогу на прибыль. Декларация по НДС	1	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
15	<b>Практическое занятие 11</b> Оставление отчёта о прибылях и убытках Составление бухгалтерского баланса	2	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ, Консультант +, MicrosoftOffice
16	<b>Консультация</b>	<b>1</b>	
17, 18	<b>Аттестация, зачет</b>	<b>5</b>	1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ,

			Консультант +, MicrosoftOffice
	<b>Итого объем программы</b>	<b>36</b>	

## Оценочные материалы

### Общие сведения.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы осуществляется преподавателями в процессе проведения практических занятий, а также сдачи слушателями итоговой аттестации в форме зачета.

В качестве форм и методов контроля и оценки результатов обучения, позволяющих проверить сформированность профессиональных и общих компетенций, осуществляется:

#### -текущий контроль.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении обучения. Текущая проверка позволяет оценить совокупность знаний и умений и формирование компетенций, соответствующих специальности. Текущий контроль осуществляется в формах: собеседование, выполнение типовых заданий для практических работ.

**-экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью слушателей в процессе освоения программы.**

#### -выпускная итоговая работа.

Осуществляется после освоения программы повышения квалификации в полном объёме. Выпускная итоговая работа включает выполнение сквозной задачи по ведению бухгалтерского (финансового) учёта в программе 1С: Бухгалтерия 8.3. Итоговая работа позволяет оценить способность на основе типовых методик рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность конкретного хозяйствующего субъекта, умение выполнять необходимые для составления экономических разделов расчёты и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.

### Условия проведения.

Зачет проводится в форме выполнения практического задания.

Количество вариантов задания: 1

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению заданий:

Вариант практического задания состоит из 5 заданий.

Оборудование:

Компьютерный класс №35, оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.
- программа 1С "Предприятие".

### Критерии и система оценивания.

Пользуясь программой 1С: Бухгалтерия 8.3 заполнить необходимые первичные документы по разделам бухгалтерского учёта и сформировать учётные регистры и отчётные формы, - ввести в журнал операций проводки (две) отражающие формирование уставного капитала

- оформить кассовые операции;
- отразить операции по расчётному счёту;
- произвести расчёты по оплате труда;
- оформить операции по учёту внеоборотных активов.

- оформить ПКО на сумму 300 000 рублей (взнос в УК от физического лица)
  - оформить поступление денежных средств на расчётный счёт в сумме 1000 000 рублей (взнос в УК от юридического лица) – выписка банка
  - оформить ПКО на сумму 5 000 рублей (получено с расчётного счёта на хозяйственные расходы)
  - оформить РКО на сумму 5 000 рублей (выдано в подотчёт на хозяйственные расходы)
  - оформить ПКО на сумму 300 000 рублей (получено с расчётного счёта на выплату заработной платы)
  - оформить перечисление с расчётного счёта (НДФЛ на сумму 40 000 рублей, платёжное поручение).
  - начислить заработную плату сотрудникам организации; (список сотрудников см выше)
  - выплатить заработную плату по ведомости
- Сделать соответствующие бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций по оприходованию основных средств, используя документ «Поступление товаров и услуг»
- Передать в эксплуатацию основные средства с помощью соответствующего документа.
- Оформить платёжное поручение на оплату счёта.
- Сформировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01 и 08.
- Проанализировать счёт 01 по субконто.
- Оформить первичные бухгалтерские документы по поступлению материалов.
- Оформить передачу материалов в производство с помощью документа «Требование-накладная», сохранить документ.
- Сформировать карточку учёта «Материалы» и оборотно-сальдовую ведомость по счёту «Материалы».
- Оформить платёжное поручение на оплату поступивших материалов.
- По всем операциям сформировать учётные регистры:
- оборотно-сальдовую ведомость;
  - карточки счетов;
  - сводные проводки;
  - главную книгу;
  - расчётную ведомость по зарплате;
  - свод начислений и удержаний;
  - карточку учёта страховых взносов;
  - расчётные листки.
  - баланс;
  - отчёт о финансовых результатах.

#### **Система оценивания:**

«Зачет» ставится, если слушатель выполнил зачётное задания в полном объёме, и правильность ответа составила более 60 % по итогам его выполнения.

«Незачет» ставится, если слушатель выполнил зачётное задания в полном объёме, но правильность ответа составила менее 60 % по итогам его выполнения или выполнил зачётное задания не в полном объёме.

#### **Задания для проведения итоговой аттестации**

### Вариант задания итогового зачета

Организация СПб ГУП «Пассажиравтотранс» работает с 2012 года. Рассмотрим текущую жизнь организации: это и зарплата, и приобретение материалов и основных средств, зарплата, выдача подотчётных сумм, расчёты с контрагентами и ещё много интересного.

Для начала регистрируем организацию в программе.

Подготовка программы 1С: Бухгалтерия 8.3 к работе:

- создать новую информационную базу;
- ввести сведения об организации;
- настроить параметры учета
- ввести сведения об учётной политике организации;
- настроить параметры рабочей программы, план счетов;
- заполнить справочники.

Необходимая информация для заполнения сведений

#### Сведения об организации

Наименование организации	
Наименование	СПб ГУП «Пассажиравтотранс»
Полное наименование	Унитарное предприятие Пассажирского автомобильного транспорта «Автобусный парк № 5»
Наименование плательщика в платёжных документах на перечисление налогов	СПб ГУП «Пассажиравтотранс»
Основные сведения	
ИНН	7816432262
КПП	781601001
Код ИФНС	7705
Наименование ИФНС	Инспекция ФНС № 05 Санкт-Петербург
Юридический адрес	Санкт-Петербург, пр. Стачек д.108
Фактический адрес	Санкт-Петербург, пр. Стачек д.108
Телефон	(812) 766-75-45
Банковские реквизиты	
Номер счёта	40702810400410000705
Вид счёта	расчётный
БИК банка	044030818
Наименование банка	Санкт-Петербургский «Адмиралтейский» КБ
Корреспондентский счёт	30101810400000000818
Дата открытия	17.01.2012.
Валюта счёта	рубли
Город	Санкт-Петербург
Параметры учёта	
ОКВЭД (общероссийский классификатор видов экономической деятельности)	60.21.11 Внутригородские автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки
Система налогообложения	Общая система налогообложения
Запасы	Ведётся по количеству и в сумме
Денежные средства	По статьям движения денежных средств
Расчёты с персоналом	По каждому работнику
Учётная политика	
Применяется	С 14.01.2018

Виды деятельности	Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг
Метод начисления амортизации	Линейный
Ставка налога на имущество	2
Оценка стоимости МПЗ при выбытии	По средней стоимости
Оказание услуг сторонним заказчикам отражается документом	Реализация товаров и услуг (по выручке)
Способ учёта выпуска, оказание услуг	Без использования сч.40
Налог на прибыль	Ставка 20%
НДС	Ставка 20%
НДФЛ	Ставка 13%. Нарастающим итогом с начала расчётного периода
Страховые взносы	Организации, применяющие ОСН
Подразделения	
Администрация	Генеральный директор, главный бухгалтер, кассир
Отдел эксплуатации	Начальник отдела, менеджер
Отдел городского заказа	Диспетчер
Техническая служба	Мастер, механик
Хозяйственный отдел	Уборщик производственных помещений

### Структурные подразделения организации

Отдел	Должность/ дата приёма	ФИО, паспорт данные	Дата рожд.	ИНН СНИЛС	Адрес	Оклад
Администрация	Ген. директор	Расказов И.Д. 4002, № 119120, 20.02.2012, ТП 5	31.12 .1970	781106016387 /074-131-164 30	СПб 192284 Ул. Димитрова д 7 кв 15	50000
	Гл. Бухгалтер	Рублёва С.И. 4003, № 123453, 21.02.2012, ТП 6	12.01 .1978	781607207431 /119576724 97	СПб 195426 ул Хасанская 8-22	40000
	Кассир	Иванова А.А. 4001, № 123456, 25.07.2011, ТП 6	27.04 .1975	782605978399 /16889951057	СПб 198262 ул Салова 42-4	30000
Отдел эксплуатации	Начальник	Петров Н.И. 4004, № 123457, ТП 6	25.05 .1974	78160721/168 80051054	СПб 198262 Димитрова 7- 12	45000
	Менеджер	Иванов В.В. 4005 № 123458 ТП 6	12.02 .1976	78160722/168 70051125	СПб 198262 Димитрова 7-6	35000
Отдел городского заказа	Диспетчер	Сидорова П.И. 4006 № 123459 ТП6	15.01 .1977	78160723/168 70065425	СПб 198262 Бухарестская 8-5	25000
Техническая служба	Мастер	Ильин И.Р. 4007 № 123465 ТП 6	25.03 .1975	78160724/168 80065245	СПб 198262 Садовая 45-23	30000
	Механик	Соколов М.М. 4008 № 123654 ТП 6	14.04 .1969	78160725/168 80064254	СПб 198262 Фучика 12-6	25000
Хозяйственный отдел	Уборщик территории	Смирнов И.И. 4010 № 123852 ТП 6	13.04 .1974	78160726/168 80065258	СПб 198262 Салова 63 4	18000

Ввести входящие остатки по счетам согласно ведомости:

Наименование счёта	№ счёта	Сумма, тыс.руб.
Основные средства	01	194270
Материалы	10	2990
Касса	50	150
Расчётный счёт	51	25000
Уставный капитал	80	222410

Сформируем баланс на начало периода, для этого есть все данные.

Пользуясь программой 1С: Бухгалтерия 8.3 заполнить необходимые первичные документы по разделам бухгалтерского учёта и сформировать учётные регистры и отчётные формы - ввести в журнал операций проводки (две) отражающие формирование уставного капитала

- оформить кассовые операции;
- отразить операции по расчётному счёту;
- произвести расчёты по оплате труда;
- оформить операции по учёту внеоборотных активов.

Задание 1.

Ручной ввод операций по формированию уставного капитала:

- юридическое лицо 1000 000 рублей (Д 75 К 80)
- физическое лицо 300 000 рублей (Д75 К 80)

Задание 2.

- оформить ПКО на сумму 300 000 рублей (взнос в УК от физического лица)
- оформить поступление денежных средств на расчётный счёт в сумме 1000 000 рублей (взнос в УК от юридического лица) – выписка банка
- оформить ПКО на сумму 5 000 рублей (получено с расчётного счёта на хозяйственные расходы)
- оформить РКО на сумму 5 000 рублей (выдано в подотчёт на хозяйственные расходы)
- оформить ПКО на сумму 300 000 рублей (получено с расчётного счёта на выплату заработной платы)
- оформить перечисление с расчётного счёта (НДФЛ на сумму 40 000 рублей, платёжное поручение).

Задание 3.

- начислить заработную плату сотрудникам организации; (список сотрудников см выше)
- выплатить заработную плату по ведомости

Задание 4.

На предприятие от поставщика ОАО «Автомир» поступили транспортные средства на основной склад. Основные средства приняты к учёту и переданы в эксплуатацию. Оплата счёта за поступившие транспортные средства произведена.

На основании данных задачи:

Создать необходимые справочники.

Сделать соответствующие бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций по оприходованию основных средств, используя документ «Поступление товаров и услуг»

Передать в эксплуатацию основные средства с помощью соответствующего документа.

Оформить платёжное поручение на оплату счёта.

Сформировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01 и 08.

Проанализировать счёт 01 по субконто.

Инв №	Наименование	Стоимость , В т.ч. НДС	Изготовитель Заводской №	№ паспорта Дата выпуска	Срок (лет)	Амортиза ция
ОКОФ: Транспортные средства						
101	Автобус ПАЗ - 72С	650000	ОАО «ПАЗ» № 214144	№ 1234654 25.03.2013	20	Динейны й
102	ЗИЛ 130	680000	ОАО «ЗИЛ» № 889634	№ 1211656 04.04.2013	25	Линейны й
103	КАМАЗ 5549	750000	ОАО «КамАЗ» № 1244477	№ 1344525 22.01.2013	30	линейны й
	ИТОГО					

Реквизиты поставщика: ОАО «Автомир», наименование ОС – транспортные средства, ИНН 7806131019, КПП 780601001, 195248 Санкт-Петербург, Уманский пер., д

70, р/счёт 40702810600000000662, в банке ЗАО «Данске банк», БИК 044030888, к/счёт 30101810100000000888.

Задание 5.

На предприятие поступили материалы от поставщика. Материалы были отгружены на основной склад и оприходованы в тот же день. Выписаны платёжные поручения на оплату поступивших материалов. Произведена передача материалов в производство.

На основании данных задачи:

Оформить первичные бухгалтерские документы по поступлению материалов.

Оформить передачу материалов в производство с помощью документа «Требование-накладная», сохранить документ.

Сформировать карточку учёта «Материалы» и оборотно-сальдовую ведомость по счёту «Материалы».

Оформить платёжное поручение на оплату поступивших материалов.

Материалы, запасные части	Кол-во	цена	ндс	Всего к оплате	Затребовано в производств о	отпущено
Шины	50	1100	9900	64900	20	20
Колёсные диски	50	800	7200	47200	8	8
Аккумулятор	10	4000	7200	47200	2	2
Втулки	50	300	7200	17700	10	10
итого			27000	177000		

По всем операциям сформировать учётные регистры:

- оборотно-сальдовую ведомость;
- карточки счетов;
- сводные проводки;
- главную книгу;
- расчётную ведомость по зарплате;
- свод начислений и удержаний;
- карточку учёта страховых взносов;
- расчётные листки.
- баланс;
- отчёт о финансовых результатах.