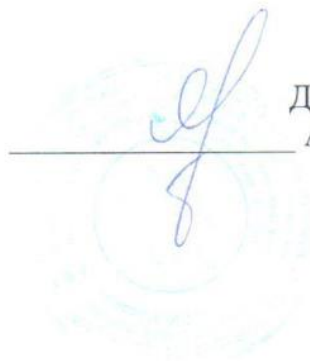




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЦОиЗО  
А.В. Ярославцев

06.02.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ,  
ФИНАНСОВОМУ И НАЛОГОВОМУ УЧЕТУ***

Направление подготовки (специальность)  
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль/специализация) программы  
Учетные системы и бизнес аналитика

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Центр открытого и заочного обучения
Кафедра	Учетные системы и бизнес аналитика
Курс	1, 2
Семестр	2, 3

Магнитогорск  
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

Рабочая программа одобрена методической комиссией ЦОиЗО  
06.02.2026 г. протокол № 1

Председатель



А.В. Ярославцев

Рабочая программа составлена:  
профессор кафедры кафедры МиГУ, док. экон. наук



Е.С. Замбрицкая

Рецензент:  
директор ООО «Компания БИГ»



С.С. Войнов

## Лист актуализации рабочей программы

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Учетные системы и бизнес аналитика

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Е.С. Замбрицкая

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Учетные системы и бизнес аналитика

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Е.С. Замбрицкая

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины (модуля) «Лабораторный практикум по планированию, финансовому и налоговому учету» является: приобретение студентами системных знаний в области теории и практики компьютерного моделирования; овладение современными технологиями выполнения аналитических расчетов и составления на их основе финансовых прогнозов; умение систематизировать бухгалтерскую финансовую отчетность и принимать решения по улучшению финансового состояния организации.

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Лабораторный практикум по планированию, финансовому и налоговому учету входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Теория учетных систем

Мастер-класс: настройки в 1С

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная - преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Лабораторный практикум по планированию, финансовому и налоговому учету» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-4	Способен осуществлять постановку и совершенствование учетных систем в условиях автоматизации
ПК-4.1	Выполняет постановку и совершенствование учетных систем с учетом доступных средств автоматизации для условий конкретной бизнес-единицы

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц 252 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 70,2 акад. часов;
- аудиторная – 70 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 181,8 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 2 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Общее представление о работе программы 1С:Предприятие версии 8.3								
1.1 Основы работы в программе 1С:Предприятие версии 8.3	2		6		4	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос	ПК-4.1
1.2 Базовые настройки программы 1С:Предприятие перед началом работы			6		8	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос	ПК-4.1
Итого по разделу			12		12			
Итого за семестр			34		37,9		зачёт	
2. Практикум в 1С:Предприятие								
2.1 Учет основных средств	2		6		8	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1

						1С:ИТС)		
2.2 Учет нематериальных активов	2		4		9	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1
2.3 Учет материалов			6		8,9	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1
2.4 Учет товаров			6			Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1
2.5 Учет готовой продукции	3		10		40	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1
2.6 Учет кассовых операций			10		53,9	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1
2.7 Учет расчетов с подотчетными лицами			16		50	Самостоятельное изучение методического материала по работе с программой 1С:Предприятие (справочная система 1С:ИТС)	Устный опрос, выполнение сквозного задания в 1С	ПК-4.1

Итого по разделу		58		169,8			
Итого за семестр		36		143,9		зачёт	
Итого по дисциплине		70		181,8		зачет	

## **5 Образовательные технологии**

Для реализации предусмотренных видов учебной работы в качестве образовательных и информационных технологий в преподавании дисциплины

«Лабораторный практикум по планированию, финансовому и налоговому учету» используются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по курсу «Лабораторный практикум по планированию, финансовому и налоговому учету» происходит с использованием мультимедийного оборудования. Знакомство с теоретическим материалом осуществляется с использованием презентаций.

Лабораторные занятия проходят в традиционной форме. Теоретический материал является результатом усвоения полученной информации посредством постановки проблемного вопроса и поиска путей его решения. На занятиях проблемного типа изложение нового материала сопровождается постановкой вопросов и дискуссией в поисках ответов на эти вопросы. Причем при изучении большинства разделов дисциплины целесообразным является комбинирование перечисленных форм проведения занятий.

Самостоятельная работа студентов стимулируется при решении комплексных сквозных задач в программном продукте 1С: Предприятие версии 8.3 на лабораторных занятиях, при подготовке к контрольным работам и итоговой аттестации.

Еще одним элементом образовательных технологий является тестирование по основным темам учебного курса, реализованного на базе образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.mgtu.ru>.

Важно отметить, что размещение основных дидактических материалов также предполагается на образовательном портале ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.mgtu.ru>.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) Основная литература:**

1. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) : учебное пособие / Л.В. Пономарев, Н.Д. Стельмашенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 228 с. - ISBN 978-5-9558-0407-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836580> (дата обращения: 17.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263> (дата обращения: 17.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0658-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2048899> (дата обращения: 17.05.2023). – Режим

доступа: по подписке.

**в) Методические указания:**  
Представлены в приложении 3.

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
1С Предприятия в.8 ПРОФ ВУЗ (для классов)	10\05-КП от 14.09.2005	бессрочно

#### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Электронная база периодических изданий ООО «ИВИС»	<a href="https://eivis.ru/">https://eivis.ru/</a>
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: <a href="http://www1.fips.ru/">http://www1.fips.ru/</a>
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web">https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web</a>
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Springer Nature»	<a href="https://www.nature.com/siteindex">https://www.nature.com/siteindex</a>
Информационная система - Нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, нормативные и методические документы и подготовленные проекты документов по технической защите информации ФСТЭК России	<a href="https://fstec.ru/tekhnicheskaya-zashchita-informatsii/dokumenty-tzi?ysclid=lujknksfy724757053">https://fstec.ru/tekhnicheskaya-zashchita-informatsii/dokumenty-tzi?ysclid=lujknksfy724757053</a>
Информационная система - Банк данных угроз безопасности информации ФСТЭК России	<a href="https://bdu.fstec.ru/?ysclid=lujkqy7cnw630508962">https://bdu.fstec.ru/?ysclid=lujkqy7cnw630508962</a>

#### **9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Настоящее задание выполняется индивидуально каждым обучающимся в программе «1С: Предприятие» версии 8.3. В случае большого количества обучающихся в группе возможно выполнение задания в паре (то есть путем объединения студентов в рабочие группы из 2-х человек).

По итогу выполнения задания обучающимся предоставляется на проверку база данных 1С, которая проверяется преподавателем на предмет адекватности и корректности выбранных программных средств.

При выполнении задания студентам рекомендуется активно консультироваться у преподавателя по вопросам настройки системы, а также выбора механизмов отражения фактов хозяйственной жизни в программе 1С: Предприятие, версии 8.3.

**ЗАНЯТИЕ 1. НАЧАЛО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Задание 1. Ввести данные об организации: МЕНЮ → ГЛАВНОЕ → ОРГАНИЗАЦИИ → СОЗДАТЬ → Юридическое лицо → общая система налогообложения**

<b><u>ОСНОВНОЕ</u></b>	
Сокращенное наименование	ООО «Фортум»
Наименование в программе	Фортум ООО
ИНН	7799555550
КПП	779901001
ОГРН	1027700132195
Дата создания, регистрации	01.05.2014г.
<b>Налоговый орган</b>	
Код ИФНС	7445
Наименование ИФНС	Инспекция ФНС по Правобережному р-ну по г. Магнитогорску
<b>Банковские счета</b>	
Номер счета	40702810972330106155
БИК	047501602
Наименование и адрес банка	Сбербанк России ОАО Челябинский отдел № 8597
Дата открытия счета	01.02.2018
Валюта счета	Руб.
<b>Адрес, коды организации</b>	
Почтовый, юридический адрес, телефон	455000, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Казакова, д. 11, т.39-00-09
ОКОПФ	12300
ОКФС	16
ОКВЭД	20.30
ОКПО	99307749
Код территориального органа Росстата	74-00
<b>Фонды</b>	
Регистрационный номер в ПФР	074-105-071254
Территориальный орган ПФР	Отделение ПФР по Челябинской области
Регистрационный номер в ТФОМС	745412654

Территориальный орган ФСС	Челябинское региональное отделение ФСС
Регистрационный номер в ФСС	742110116
Код подчиненности ФСС	74
	<b><u>ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</u></b>
- администрация	
- бухгалтерия	
- столярный цех	
- сборочный цех	
<b><u>УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА</u></b>	
Применяется	<i>с 01.01.2020</i>
Способ оценки МПЗ	<i>средняя себестоимость</i>
Способ оценки товаров в рознице	<i>по стоимости приобретения</i>
Основной счет учета затрат	<i>26</i>
Виды деятельности, затраты по которым учитываются на сч.20	<i>Выпуск продукции</i>
Общехозяйственные расходы включаются	<i>В себестоимость продаж (директ-костинг)</i>
Учет наложенных активов и обязательств ПБУ 18/02	<i>Ведется в соотв. с действующей редакцией</i>
Состав форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	<i>полный</i>

**Задание 2. Заполните настройки налогов и отчетов: МЕНЮ → ГЛАВНОЕ → НАСТРОЙКИ НАЛОГОВ И ОТЧЕТОВ**

Система налогообложения	<i>общая</i>
<b>Налог на прибыль</b>	
-Метод начисления амортизации	<i>линейный</i>
-Способ погашения стоимости спецодежды и спецоснастки	<i>единовременно</i>
-Порядок уплаты авансовых платежей	<i>ежеквартально</i>
<b>НДС</b>	<i>Начисляется НДС по отгрузке без перехода права собственности</i>
-Порядок регистрации счетов-фактур на аванс	<i>Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса</i>
<b>Налог на имущество</b>	<i>Оставить значения по умолчанию</i>
<b>НДФЛ</b>	<i>Нарастающим итогом в течение налогового периода</i>
<b>Страховые взносы</b>	
-Тариф страховых взносов	<i>Основной тариф страховых взносов</i>
-Ставка взноса	<i>0,2%</i>

**Задание 3. Заполнить данные о видах выпускаемой продукции и складах**  
**3.1 Создать номенклатурные группы**

Для этого выбрать **МЕНЮ → СПРАВОЧНИКИ → Доходы и расходы → Номенклатурные группы → СОЗДАТЬ**, добавить наименование, записать и закрыть  
-создать 2 номенклатурные группы:

№ п/п	Наименование продукции
1	Стулья
2	Столы

### 3.3 Создать ТИПЫ ЦЕН НОМЕНКЛАТУРЫ

Для этого выбрать **МЕНЮ** → **СПРАВОЧНИКИ** → **Товары и услуг** → **Номенклатура** → **типы цен номенклатуры** → **СОЗДАТЬ**, добавить наименование, записать и закрыть

Тип цен
Плановая себестоимость
Закупочная цена
Цена продажи

### 3.3 Создать ВИДЫ ПРОДУКЦИИ

Для этого выбрать **МЕНЮ** → **СПРАВОЧНИКИ** → **Товары и услуг** → **Номенклатура** → **СОЗДАТЬ**

- Добавить наименование продукции (см. табл.), указать ед. измерения. Записать. Не закрывать

- На закладке «Цены» (слева) указать плановую себестоимость и отпускную цену.

Наименование продукции	Ед.изм.	Плановая себестоимость	Цена продажи, руб.	Ставка НДС, %
<b>Номенклатурная группа: Стулья</b>				
Стул-табурет	Шт.	500	1200	20
Стул деревянный	Шт.	600	1400	18
<b>Номенклатурная группа: Столы</b>				
Стол обеденный	шт	800	2400	18
Стол -книжка	Шт.	900	1800	18
Стол кухонный рабочий	Шт.	700	1400	18
Стол кухонный	Шт.	800	1700	18

### 3.3. Создать СКЛАДЫ

Для этого выбрать **МЕНЮ** → **СПРАВОЧНИКИ** → **Товары и услуг** → **склады** → **СОЗДАТЬ**

Склад	Тип склада	Тип цен
Склад продукции	оптовый	Плановая себестоимость
Склад товаров	оптовый	Закупочная цена
Основной склад	оптовый	Закупочная цена

### Задание 4. Заполнить данные о будущих работниках организации

Для этого выбрать **МЕНЮ** → **СПРАВОЧНИКИ** → **Зарплата и кадры** → **Физические лица** → **создать**

Полное имя	Петров Петр Петрович	Сидоров Василий Терентьевич	Васильева Вера Ивановна	Ручкин Степан Семенович	Федоров Павел Павлович	Вы – будет е
Пол	Мужской	Мужской	женский	Мужской	мужской	
Дата	14.05.78	22.02.69	24.12.80	23.11.83	01.12.71	
Паспортные данные	74 15 №161222, выдан 22.07.03 ОВД Правобереж.р-н а, г. Магнитогорска,	74 22 №102010, выдан 18.06.00 ОВД Правобереж.р-н а, г. Магнитогорска,	74 05 №269144, выдан 13.12.04 ОВД Ленинского р-на, г. Магнитогорск	73 05 №161366, выдан 23.05.03 ОВД Ленинского р-на, г. Магнитогорск	74 03 №548325, выдан 22.11.08 ОВД Орджоник. р-на, г. Магни-тогорск	

Адрес по регистрации и месту учета	Магнитогорск, 455113, ул. Дружбы, д. 45, кв. 73	Магнитогорск, 455000, пл. Мира, д. 3, кв. 8	Магнитогорск, 455318, ул. Горького, 66, кв. 77	Магнитогорск, 455804, ул. Первомайская, д. 17, кв. 99	Магнитогорск, 455042, ул. Труда, д. 7, кв. 56	
ИНН	742500053633	744517403914	74090142464	74451338059	744400128279	
Страховой	023-550-200 01	019-540-548 23	028-450-218 08	013-658-261 07	021-153-251 15	

## ЗАНЯТИЕ 2. ФОРМИРОВАНИЕ УСТАВНОГО КАПИТАЛА

### Задание 1. Сформировать информацию об учредителях предприятия

Для этого: через МЕНЮ → СПРАВОЧНИКИ → ПОКУПКИ И ПРОДАЖИ → КОНТРАГЕНТЫ

Добавить субъектов в справочник. Можно создать группу «Учредители»

#### Учредители-организации

Краткое наименование	<b>Боровик НПО</b>	<b>Инвестор ООО</b>
Полное наименование	Научно-производственное объединение «Боровик»	ООО «Инвестор»
Адрес (почтовый и юридич. совпадают)	455054, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Кирова, д.95	455023, г. Магнитогорск, ул. Калинина, 4.
Телефон	22-22-21	41-41-41
ИНН / КПП	7455015959 / 745501001	7456010985 / 745601001
Расчетный счет	№ 40702810200000109828	40702810590030003676
Банк	«КредитУралБанк»	ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» г. Челябинск
БИК	047516949	047501779
Договор	№1-УЧ, Учредительный	№1-УЧ, Учредительный
Вид договора	прочее	прочее

#### Учредители – физ.лица:

ФИО	<b>Дмитрук Наталья Петровна</b>	<b>Кастров Владимир Николаевич</b>
Паспортные данные	74 04 №102232, выдан 22.07.03 ОВД Правобереж.р-на, г.	74 02 №594010, выдан 18.06.00 ОВД Правобереж.р-на, г.
Адрес по регистрации и месту жительства	Магнитогорск, 455113, ул. Ленина, д. 45, кв. 73	Магнитогорск, 455000, Пр.К.Маркса, д. 3, кв.8
Договор	№1-УЧ, Учредительный	№1-УЧ, Учредительный
Вид договора	прочее	прочее

### Задание 2. Сформировать операции по формированию уставного капитала

\*\*\* Информация **Режим ручного ввода операции и проводок**

Ввод операций вручную производится с помощью документов вида «**Операции, введенные вручную**»

Новый документ вводится по команде **Создать** (либо нажатием на клавишу клавиатуры Insert). В титульной части формы указываются реквизиты, в табличной части- бухгалтерские проводки и суммы операции.

Для этого: МЕНЮ → ОПЕРАЦИИ → **Операции, введенные вручную** → СОЗДАТЬ

Ввести НЕСКОЛЬКО записей **в одном документе**. Дата – 1 число текущего месяца.

Содержание операции – **формирование уст. капитала**

Для каждого учредителя нужно заполнить одну строку с указанием суммы вклада

(см.таблицу). Таких записей будет четыре – для каждого учредителя. Проводка: Д 75 К 80

Наименование учредителя	Сумма вклада, руб.
Боровик НПО	800 000 руб.
Инвестор ООО	1 200 000 руб.
Дмитрук Наталья Петровна	300 000 руб.
Кастров Владимир Николаевич	200 000 руб.

**Задание 3.** Скопировать операцию по учету уставного капитала, оставив в ней только физ. лиц. Записать, закрыть.

**Задание 4.** Изменить дату копированной операции по учету уставного капитала на любую другую следующего месяца. Записать.

**Задание 5.** Удалить операцию по формированию уставного капитала с новой, исправленной датой.

### ЗАНЯТИЕ 3. ПРИЕМ СОТРУДНИКОВ НА РАБОТУ

**Задание 1.** Заполнить справочник «Должности» или МЕНЮ → ЗАРПЛАТА И КАДРЫ → СПРАВОЧНИКИ И НАСТРОЙКИ → ДОЛЖНОСТИ

Директор	Начальник столярного цеха	Рабочий
Заместитель директора	Начальник сборочного цеха	Секретарь
Кассир	Гл. бухгалтер	

**Задание 2 . Проверить в справочнике «Настройка заработной платы» (МЕНЮ → ЗАРПЛАТА И КАДРЫ → СПРАВОЧНИКИ И НАСТРОЙКИ → Настройка заработной платы ) настройки начислений по заработной плате:**

Пункт в настройках	Выбор
Общие настройки	Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся – в этой программе
Порядок учета заработной платы:	
<b><u>ЗАРПЛАТА</u></b>	
1) способ отражения в бухучете	Отражение начислений по умолчанию
2) Зарплата выплачивается	10 числа
3) аванс выплачивается	25 числа
4) размер аванса	Общий для всех сотрудников, процентом от оклада 50%
5) выплата больничных	выполняется страхователем (организацией)
<b><u>РЕЗЕРВЫ ОТПУСКОВ</u></b>	Не формируется
<b><u>ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ</u></b>	Районный коэффициент -15%
Способы учета заработной платы	На сч.26

**Задание 3.** Принять на работу **с 01 числа текущего месяца** следующих работников предприятия.

МЕНЮ → ЗАРПЛАТА И КАДРЫ → КАДРОВЫЙ УЧЕТ → ПРИЕМЫ НА РАБОТУ

Создать новый документ. В шапке указать: подразделение, должность, сотрудник (выбрать из справочника, в котором предварительно следует создать сотрудников)

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Месячный оклад</b>	<b>Дети до 18 лет</b>
Петров ПП	Директор	Администрация	45 000	2
Сидоров ВТ	Зам.директора	Администрация	30 000	1
Васильева ВИ	Кассир	Бухгалтерия	22 000	1
Ручкин СС	Начальник столярного цеха	Столярный цех	28 000	Нет
Федоров ПП	Начальник сборочного цеха	Сборочный цех	28 000	3
Вы	Гл.бухгалтер	Бухгалтерия	30 000	

**Оформить заявления на вычеты по НДФЛ** на детей работников: МЕНЮ → ЗАРПЛАТА и КАДРЫ → НДФЛ → заявления на вычеты

**Задание 4.** Принять на работу с 10 числа текущего месяца новых сотрудников, оформить заявления на вычеты по НДФЛ:

<b>ФИО (кол-во детей)</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Паспортные данные</b>	<b>Адрес</b>	<b>Должн.</b>	<b>Подразд.</b>	<b>оклад</b>
Аносов Владимир Иванович (1 реб.)	12.05.77г	77 01 №541236 выдан ОВД Ленинского р-на г.Магнитогорс ка 12.12.08	455021 г.Магнитогор ск, ул. Советская. Д 15, кв.114	рабочий	Столярный цех	20 000
Кривоног ов Тарас Васильевич	22.11.80г	77 11 №587036 выдан ОВД Правобер. р-на г.Магнитогорс ка 08.08.08	455036, г.Магнитогор ск, ул.Дружбы, д 18. кв.2	рабочий	Столярный цех	20 000
Григорьев Олег Алексеевич (2 детей)	14.08.82 г.	74 01 №102036 выдан ОВД Ленинского р-на г.Магнитогорс ка 30.11.01	455002, г.Магнитогор ск, ул. Разина, д.14, кв.44	рабочий	Сборочный цех	20 000
Литвинюк Сергей Сергеевич (1 реб.)	01.02.85г	74 04 № 251236 выдан УВД Орджоникидз. р-на г.Магнитогорс ка 26.11.04	455045, г.Магнитогор ск, ул. Зел.лог, д. 36. кв.108	рабочий	Сборочный цех	20 000
Архипове ц Ольга Николаевна	25.03.88г	74 03 №548741 Выдан ОВД Ленинского р-на, г.Магнитогорс к 01.03.09	455021, г.Магнитогор ск, ул. Уральская, д,22, кв.68	секретар ь	Админи-страц ия	18 000

**Задание 5. Ввести информацию о поставщиках**

МЕНЮ → ПОКУПКИ И ПРОДАЖИ → КОНТРАГЕНТЫ

Добавить субъектов в справочник. Можно создать группу «Поставщики»

<b>Краткое наименование</b>	<b>Фрезер завод</b>	<b>Процесс ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	Инструментальный завод «Фрезер»	ООО «Процесс»
<b>Адрес (почтовый и юридич. совпадают)</b>	455004, Челябинская обл., г.Магнитогорск, ул.Вайнера, д.5	454005, г.Челябинск, ул. Металлургов, д.11
<b>Телефон</b>	24-00-24	/351/ 277-54-89
<b>ИНН/КПП</b>	7448181779 / 744801001	7452005624/745201001

<b>Расчетный счет</b>	407 028 102 161 600 514 89	40702810823040000381
<b>Банк</b>	Банк Уральский банк СБ РФ Октябрьское ОСБ №1794 Кировское ОСБ №7003	ОАО «ЧелябИнвестбанк»
<b>БИК</b>	046 577 674	047501779
<b>Договор</b>	ПД-15/68 от 01.03	СД-15 от 02.03
<b>Вид договора</b>	С поставщиком	С поставщиком

**Задание 6. Ввести информацию о покупателях**

*МЕНЮ→ ПОКУПКИ И ПРОДАЖИ→КОНТРАГЕНТЫ*

Добавить субъектов в справочник. Можно создать группу «Покупатели»

<b>Краткое наименование</b>	<b>Бизон ОАО</b>	<b>СиМ ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	ОАО «Бизон»	ООО «СиМ»
<b>Адрес (почтовый и юридич. совпадают)</b>	455004, Челябинская обл., г.Магнитогорск, ул.Жукова, д.45/1	454005, Челябинская обл., г.Магнитогорск, ул.Правды, д.41
<b>Телефон</b>	30-54-54	25-25-87
<b>ИНН</b>	7704751302/ 770401001	7744003399/ 667143001
<b>Расчетный счет</b>	40702810000000000236	40702810405000004478
<b>Банк</b>	ОАО «Промсвязьбанк»	ОАО Банк «ОТКРЫТИЕ», филиал «Губернский»
<b>БИК</b>	044525555	046551976
<b>Договор</b>	1254/6 от 01.03	ПК12/5 от 01.03
<b>Вид договора</b>	С покупателем	С покупателем

## Занятие 4. КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

### Задание 1

Согласно учредительному договору, часть взносов учредители должны внести в кассу. Оформить поступление денег в кассу.

*Для этого:* через МЕНЮ→БАНК И КАССА→КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ→*Создать*→Поступление

Вид операции - *Прочий приход*

Статья движения денежных средств – *вклад в уставный капитал (создать)*

**Основание – вклад в УК**

<i>Дата операции</i>	<i>Операция</i>	<i>Сумма, руб.</i>
01 числа	Взнос в уставный капитал от НПО Боровик (сч.75)	200 000
01 числа	Взнос в уставный капитал от ООО Инвестор (сч.75)	200 000
01 числа	Взнос в уставный капитал от Дмитрук ВП (сч.75)	100 000
01 числа	Взнос в уставный капитал от Кастров В.Н (сч.75)	100 000

Сформировать кассовую книгу за 01 число (МЕНЮ→БАНК И КАССА → Кассовые документы → КАССОВАЯ КНИГА)

### Задание 2. Оформить кассовые операции:

*Для этого:* через МЕНЮ→ БАНК И КАССА→КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ→*Создать* →Выдача

<i>Дата операции</i>	<i>Операция</i>	<i>Сумма, руб.</i>
01 числа	Сданы деньги в банк на расчетный счет	550 000
02 числа	Выдано в подотчет бухгалтеру (это Вы) на приобретение бухгалтерских бланков	5 000
02 числа	Выдано в подотчет зам. директору (Сидоров В.Т.) на приобретение бензина для автомобиля	1 000
02 числа	Выдано в подотчет кассиру (Васильева ВИ) для хозяйственных целей	2 000

### Задание 3. Оформить кассовые операции:

<i>Дата операции</i>	<i>Операция</i>	<i>Сумма, руб.</i>
04 числа	Получен аванс от <b>покупателя</b> ОАО Бизон за продукцию согл. договора ( <i>Д 50.01 К 62.2</i> ), в т.ч. НДС 18%	150 000
04 числа	Оплачена предоплата за зап. части <b>поставщику</b> ООО Процесс по договору через представителя Ромова И.Г. по доверенности № 251 от 03 числа ( <i>Д 60.2 К 50.01</i> ), в т.ч. НДС 18%	35 000
04 числа	Сданы деньги <b>в банк</b> на расчетный счет ( <i>Д51 К 50.01</i> )	120 000
05 числа	<b>Получены в банке</b> по чеку № 46352 от 05 числа деньги в кассу	50 000
05 числа	<b>Выдано в подотчет</b> директору Петрову П.П. на командировку	25 000
05 числа	Выдан аванс <b>поставщику</b> заводу Фрезер за оборудование по договору через представителя Дудова Н.И. по доверенности № 2 от 05 числа, в т.ч. НДС 18%	20 000
06 числа	Взнос в уставный капитал от Дмитрук В.П.( <b>прочий приход</b> )	200 000
06 числа	Взнос в уставный капитал от Кастрова В.Н. ( <b>прочий приход</b> )	100 000
06 числа	Сданы деньги <b>в банк</b> на расчетный счет ( <i>Д51 К 50.01</i> )	300 000

**Задание 4.** Скопировать последнюю операцию (расходный кассовый ордер), записать, закрыть

**Задание 5.** Изменить дату скопированной операции на текущую. Записать

**Задание 6.** Удалить этот расходный кассовый ордер.

## ЗАНЯТИЕ 5. ОПЕРАЦИИ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ

Информация: **Выписка банка**- это информация о состоянии счета и об операциях по счету за определенную дату. Оформляется банком ежедневно и является основанием для записей в бух. учете.

*Получив выписку банка, бухгалтер должен определить корреспондирующие счета и проставить их на документах. Выписка должна быть обработана в день поступления.*

*01 числа кассиром произведена сдача наличных денежных средств, полученных в качестве вклада учредителей, в размере 550 000.00руб. на расчетный счет. Эта операция была отражена через Расходный кассовый ордер. Проводка по сч.51 была создана этим документом, поэтому в программе она появится автоматически, а бухгалтер должен ее сверить с выпиской.*

**Задание 1.** Оформить выписку банка за 01 число:

МЕНЮ → БАНК и КАССА → БАНК → БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ, указать дату 01 число ТЕКУЩЕГО МЕСЯЦА.

**Задание 2.** Оформить выписку банка за 04, 05, 06 числа для контроля движения денег в/из кассы

**Задание 3.** Оформление ПОСТУПЛЕНИЯ СРЕДСТВ на расч. счет.

\*\*\* Информация Зачисление ден. средств на расч. счет осуществляется по платежным поручениям или иным платежным документам на основании поступившей ВЫПИСКИ банка.

МЕНЮ → БАНК и КАССА → БАНК → БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ

Установить дату выписки, нажать «Поступление». Вид операции – прочее поступление

07 числа	Получен взнос от учредителя Боровик НПО по платежному поручению № 34 от 07 числа согл. учредит. договора №1-УЧ (Д 51 К 75)	600 000
07 числа	Получен взнос от учредителя Инвестор ООО по платежному поручению № 102 от 07 числа согл. учредит. договора №1-УЧ (Д 51 К 75)	1 000 000

**Задание 4.** Создать отчет: оборотно-сальдовую ведомость по счету 51 за период с 01 по 10 число

МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ. Ввести счет 51, указать период.

**Контрольная цифра сальдо (остатка) по сч.51 на конец периода – 2 520 000 руб.**

## БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

\*\*\* Информация Авансовый платеж от покупателя оформляется, как правило, в три этапа:

1) регистрация покупателя в справочнике «контрагенты»: *МЕНЮ*→ *СПРАВОЧНИКИ*→ *ПОКУПКИ И ПРОДАЖИ*→*КОНТРАГЕНТЫ*

2) оформление поступления аванса на расчетный счет через выписку банка: *МЕНЮ* → *БАНК* и *КАССА*→*БАНК*→ *БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ*

3) регистрация счета-фактуры на полученный аванс от покупателя: *МЕНЮ* → *ПРОДАЖИ* → *ПРОДАЖИ* →*СЧЕТА-ФАКТУРЫ ВЫДАННЫЕ* → *СЧЕТ-ФАКТУРА НА АВАНС* (эту операцию можно сделать в конце дня, сразу по всем поступлениям).

**ИЛИ – на основании документа о поступлении денег:**

*МЕНЮ* → *БАНК* и *КАССА*→*БАНК*→ *БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ*→*выбрать документ покупателя*→ *ввести на основании счет-фактуру*

**Задание 5. Оформить получение аванса от покупателей:**

*МЕНЮ* → *БАНК* и *КАССА*→*БАНК*→ *БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ*

09 числа	<b>Поступление средств:</b> 1) платежное поручение №44 от ООО СиМ, аванс в счет поставки продукции по договору, в том числе НДС 20%.	60 000
	2) платежное поручение № 101 от ООО Веста, аванс в счет поставки продукции по договору, в том числе НДС 20%.	50 000

**Информация о покупателе**

<b>Краткое наименование</b>	<b>Веста ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	ООО «Веста»
<b>Адрес (почтовый и юридич. совпадают)</b>	455004, Челябинская обл., г. Магнитогорск, пер. Сиреневый, д.25/1
<b>Телефон</b>	25-14-54
<b>ИНН / КПП</b>	7713072829 / 771301001
<b>Расчетный счет</b>	40702810938180100229
<b>Банк</b>	Сбербанк России ОАО, г. Москва
<b>БИК</b>	044525225
<b>Договор</b>	№ 54

10 числа	<b>Поступление средств:</b>	120 000
----------	-----------------------------	---------

	1) платежное поручение №154 от ОАО Бизон, аванс в счет поставки продукции по договору, в том числе НДС 18%.	
	2) платежное поручение № 104 от ООО Веста, аванс в счет поставки продукции по договору, в том числе НДС 18%.	50 000

**Задание 6. Зарегистрировать и выдать счета-фактуры по авансам полученным.**

1) МЕНЮ → ПРОДАЖИ → ПРОДАЖИ → СЧЕТА-ФАКТУРЫ ВЫДАННЫЕ → СЧЕТ-ФАКТУРА НА АВАНС

2) заполнить книгу-продаж МЕНЮ → ПРОДАЖИ → НДС → книга продаж

Выставить дату – с 01 по 10 число. Нажать – *сформировать*

**Контроль:** количество строк - пять

**Задание 7. Проверить полноту и правильность отражения операций по расчетам с покупателями**

МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ, установить дату – с 1 по 10 число

**Контрольная цифра остатка:**

по сч.62 на конец периода (по кредиту) – 430 000 руб.

**БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ**

**Задание 8. Ввести информацию в справочник «Контрагенты» о поставщике:**

<b>Поставщик</b>	<b>База снабжения №16 ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	<b>ООО База снабжения №16</b>
Адрес:	181520, Псковская область, Печорский район, новый Изборск, ул.Изборская д.40
ИНН /КПП	6015778901/601501001
Банк:	Отделение №8630 Сбербанка России г. Псков
БИК	045805602
Расч. счет поставщика	40702810451000098292
Договор	№23 от 10 числа

Информация: **Оплата счета поставщика (авансовый платеж)** оформляется в три этапа:

1) регистрация поставщика в справочнике «контрагенты»

2) оформление платежного поручения на оплату счета поставщика: МЕНЮ → БАНК и КАССА → БАНК → ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ

3) получение выписки из банка, ее оформление.

??? Уточнить, где сумма

**Задание 9. Оформить авансовый платеж поставщику**

**Исходные данные:** Наше предприятие заключило с заводом «Фрезер» договор на поставку производственного оборудования (станок сверлильный СТ-1). Согласно договора 10 числа оплачиваем аванс на сумму 14 220 руб., включая НДС 18%.

Оформляем платежное поручение: МЕНЮ → БАНК и КАССА → БАНК → ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ

Оформляем выписку банка: МЕНЮ → БАНК и КАССА → БАНК → БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ → *подобрать*

Выделить наше платежное поручение, нажать *сформировать строки выписки (внизу справа)*

11 числа	<b>Списание средств:</b> 1) платежное поручение №1 аванс Фрезер завод в счет поставки	14 220
----------	--	--------

оборудования по договору, в том числе НДС.
--

**Задание 10. Оформить авансовые платежи поставщикам:**

1) Нашим предприятием 11 числа выписано платежное поручение на оплату ООО Процесс на сумму 25 000 руб., включая НДС 18%. Получена банковская выписка от 12 числа с расчетного счета о перечислении средств в ООО Процесс.

2) Наше предприятие 12 числа выписало платежные поручения в пользу:

а) НПО «Боровик» на сумму 20000 руб. на перечисление аванса под будущую поставку материалов.

б) ООО «База снабжения №16» - предоплата за производственное оборудование на сумму 37878,00 руб., включая НДС 18%,

Получена банковская выписка от 13 числа с расчетного счета о перечислении средств в поставщиках.

**Задание 11. Проверить полноту и правильность отражения операций по расчетам с поставщиками**

МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ, установить дату – с 1 по 13 число

**Контрольная цифра остатка:**

Сальдо по сч. 51 (дебетовое) = 2 702 902 руб.

Сальдо по счету 60 (дебетовое) = 152 098 руб.

Сальдо по счету 62 (кредитовое) = 430 000 руб.

**БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ С ПРОЧИМИ КОНТРАГЕНТАМИ**

**Задание 12. Оформить поступление средств**

**Исходные данные:** Наше предприятие заключило **кредитный договор №256-8** от 14 числа с обслуживающим банком на получение краткосрочного кредита. Согласно договора **14 числа по ордеру банка №123** от 14 числа на расчетный счет был получен кредит в сумме 500 000 руб., что подтверждено выпиской банка.

*Оформляем выписку банка: МЕНЮ → БАНК и КАССА → БАНК → БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ → поступление.*

Вид операции – *получение кредита в банке*

Статья движения денежных средств – *получение кредитов и займов*

Счет учета - **66**

Банковские реквизиты банка-кредитора	
Номер счета, дата открытия счета	40702810972330006200, 01 числа месяца
БИК	047501602
Наименование и адрес банка	Сбербанк России ОАО Челябинский отдел № 8597

**ЗАНЯТИЕ 6. УЧЕТ ПРИОБРЕТЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ**

**\*\*\* Информация Поступление материалов ОТ ПОСТАВЩИКА (оптом) оформляется в два этапа:**

1) Поступление и оприходование материалов на склад: МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ (акты, накладные) → ПОСТУПЛЕНИЕ → товары,

2) отражение транспортно-заготовительных расходов (транспортировка, погрузка, разгрузка, подработка и т.п.) **(если есть)**: МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ ДОП.РАСХОДОВ → создать.

**Задание 1. Оформить поступление материалов от поставщиков.**

Исходные данные: На склад нашего предприятия **13 числа** поступила партия материалов от ООО Процесс в сопровождении накладной, счета-фактуры №123 от 12 числа. Материал был оприходован на склад материалов.

**Порядок работы:**

а) МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ (акты, накладные) → ПОСТУПЛЕНИЕ → товары. Склад - *основной*

**Накладная № 123 от 12 числа**

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	1 875.00
Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	4 200.00
Брус осиновый	куб. м	1.5	2000.00	3 000.00
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00
Итого				50 975.00
НДС 18%				9 175.50
<b>Всего</b>				<b>60 150.50</b>

б) Проверить состояние расчетов с ООО Процесс. Для этого МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ → УКАЗАТЬ СЧ.60, выбрать период с 01 по 13 число **смотри сальдо по ООО ПРОЦЕСС**

В случае задолженности нашего предприятия (**есть сальдо по кредиту**) выдать остаток из кассы представителю ООО Процесс Ромову И.Г. по доверенности № 251.

МЕНЮ → БАНК И КАССА → КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

Остаток по счету 60 по поставщику ООО Процесс должен быть равен нулю (ПРОВЕРИТЬ).

**Задание 2. Оформить поступление материалов от поставщиков.**

Исходные данные: 14 числа на склад материалов от поставщика НПО «Боровик», в соответствии с договором, поступили материалы в сопровождении счета-фактуры №788 от 10 числа и накладной №37 от 10 числа.

**Накладная №37 от 10 числа**

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма без НДС
Плита ДСП 1.0x1.0	шт.	100	14.00	1 400.00
Плита ДСП 0,6x0.6	шт.	100	16.00	1 600.00
Итого				3 000.00
НДС 18%				540.00
<b>Всего</b>				<b>3 540.00</b>

**Задание 3. Оформить ТЗР.**

Исходные данные: за доставку материалов от НПО «Боровик» предъявлен к оплате счет №38 от 10 числа на сумму 580 руб., в том числе НДС 18%. Предъявленная к оплате сумма налога по поставке материалов включена в счет-фактуру № 789 от 10 числа.

**Порядок работы:** оформить поступление дополнительных расходов: МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ ДОП.РАСХОДОВ → создать (документ заполнить по поступлению)

**Задание 4. Оформить поступление материалов от поставщиков.**

Исходные данные: 14 числа на склад материалов от поставщика ООО «База снабжения №16», в соответствии с договором, поступили канцелярские принадлежности в сопровождении счета-фактуры №158 от 14 числа и накладной №158 от 14 числа.

**Накладная №158 от 14 числа**

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма с НДС, руб.
--------------	----------	--------	------	-------------------

<b>Бумага офисная</b>	<b>шт.</b>	<b>500</b>	<b>200.00</b>	<b>100 000,0</b>
<b>Папка-вкладыш</b>	<b>шт.</b>	<b>100</b>	<b>6.00</b>	<b>600,0</b>
<b>Скрепки канцелярские</b>	<b>шт.</b>	<b>100</b>	<b>10.50</b>	<b>1 050,0</b>
<b>Итого</b>				<b>101 650,0</b>
В т.ч. НДС 18%				15 505,93

**Задание 5. Оформить поступление материалов от поставщиков.**

Исходные данные: 15 числа на склад материалов от поставщика ООО «Фрезер», в соответствии с договором, поступили материалы в сопровождении счета-фактуры № 11/25 от 15 числа и накладной №11/25 от 15 числа.

**Накладная №11/25 от 15 числа**

<b>Наименование</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Цена</b>	<b>Сумма с НДС, руб.</b>
Панель МДФ Дуб Венге (238*2600*6мм)	шт.	20	155	3 100
Панель МДФ Сосна (240*2700**6мм)	шт.	30	132	3 960
<b>Итого</b>				<b>7 060</b>
В т.ч. НДС 18%				1 076,95

**Задание 5. Оформить ТЗР.**

Исходные данные: за доставку материалов от ООО «Фрезер» предъявлен к оплате акт №11/25/3 от 15 числа на сумму 3000 руб., в том числе НДС 18%. Предъявленная к оплате сумма налога по поставке материалов включена в счет-фактуру № 11/25/3 от 15 числа.

**Порядок работы:** оформить поступление дополнительных расходов: МЕНЮ→ ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ ДОП.РАСХОДОВ→создать (документ заполнить по поступлению)

## ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО

\*\*\* Информация: **Оформление производится в следующей последовательности:**

- 1) выдача наличных средств из кассы в подотчет работнику (в кассе выписывают расходный кассовый ордер);
- 2) оформление авансового отчета о расходовании средств МЕНЮ→ БАНК И КАССА → КАССА→ АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ;
- 3) завершение расчетов с подотчетным лицом через кассу:
  - если у подотчетника остались денежные средства, то их приносят в кассу и выписывают Приходный кассовый ордер;
  - если подотчетник совершил перерасход, то из кассы ему возмещают излишне потраченную сумму – выписывают Расходный кассовый ордер.

\*\*Для определения суммы задолженности создают отчет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»: МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ→ ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ→ УКАЗАТЬ СЧ.71, дата на конец периода соответствует дате авансового отчета подотчетника.

### Задание 4. Оформить операции по приобретению материалов через подотчетное лицо.

#### 1. ОТЧИТЫВАЕТСЯ ГЛ.БУХГАЛТЕР

3 числа на предприятии ООО «МиниТип» гл. бухгалтером за наличные приобретены бухгалтерские бланки, **остаток средств в кассу не возвращен:**

*Накладная № 674 от 03. числа*

№ п/п	Наименование	Количество	Сумма (с НДС)
1	Накладные (шт.)	5000	1500
2	Доверенность (шт.)	100	20
3	Книга кассира-операциониста (шт.)	2,0	150
4	кассовая лента (рул.)	20	500
5	товарный чек (шт)	2000	200
6	Книга учета (шт)	5	500
	ИТОГО		2870

От продавца получен счет-фактура №112 от 03числа, чек ККМ №01208 и квитанции к приходному кассовому ордеру № 7546 на сумму 2870 руб.

#### Информация о поставщике

<i>Краткое наименование</i>	ООО «МиниТип»
<i>Полное наименование</i>	ООО «МиниТип»
<i>Адрес (почтовый и юридич. совпадают)</i>	455004, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Ленина, д.5/3
<i>Телефон</i>	28-28-01
<i>ИНН/ КПП</i>	7444037950 / 744401001
<i>Расчетный счет</i>	40702810772330110367,
<i>Банк</i>	Челябинское отделение № 8597, г. Челябинск
<i>БИК</i>	047501602
<i>Договор</i>	№ 1 от 03 числа

#### Порядок работы:

1. Открываем БАНК И КАССА→ КАССА→ АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ→ создать.  
Склад – **основной, подотчетник – гл. бухгалтер (ЭТО ВЫ)**

На закладке «АВАНСЫ» нажать «добавить» и из списка выбрать «Расходный кассовый ордер» и кликнуть по нужному в появившемся списке..

На закладке «ТОВАРЫ» отражаем поступление материалов, аналогично **заданию 1.**

## **2. ОТЧИТЫВАЕТСЯ ГЛ.БУХГАЛТЕР**

04 числа у ООО «База снабжения № 16» главным бухгалтером за наличные приобретены папки:

### ***Накладная № 548 от 04 числа***

№ п/п	Наименование	Количество	Сумма (без НДС)
1	Папка архивная (шт)	20	1000
2	Папка архивная плотная (шт)	30	1800
	ИТОГО		2800

Все МПЗ оприходованы на склад материалов, **04 числа гл.бухгалтер составил авансовый отчет** и приложил все документы к нему.

**РАСЧЕТЫ БЫЛИ ЗАВЕРШЕНЫ ЧЕРЕЗ КАССУ.** (См остаток. МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ → УКАЗАТЬ СЧ.71 → период 04 число), оформляем расчеты через кассу. **Остаток по расчетам с гл. бухгалтером должен быть равен 0 (проверить).**

## **3. ОТЧИТЫВАЕТСЯ КАССИР ВАСИЛЬЕВА В.И.**

03 числа приобрела хозяйственные материалы у ИП Тряпкина Т.Р., составила авансовый отчет 04 числа, с приложением товарного чека, счет-фактуру ИП Тряпкин Т.Р. не выписал. Все расчеты с кассиром были завершены через кассу 04 числа.

### ***Товарный чек № 12 от 03 числа***

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)	Сумма (без НДС)
1	Бумага туалетная	10	100
2	Освежитель воздуха	3	150
3	Полироль для мебели	3	120
4	Тряпка половая	4	160
5	Тряпка для мебели	10	200
6	Швабра раздвижная	2	500
7	Запасные блоки для швабры	2	200
8	Средство чистящее	2	100
9	Полотенце для лица 70*50	2	400
	ИТОГО		1930

<b>Краткое наименование</b>	<b>Тряпкин Т.Р. ИП</b>
<b>Полное наименование</b>	ИП Тряпкин Тарас Рафикович
<b>Адрес (почтовый и юридич. совпадают)</b>	454005, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Труда, д.1, кв.12
<b>Паспорт</b>	74 02 №125847 выдан 12.07.01 ОВД Ленинского р-на, г. Магнитогорска
<b>Телефон</b>	25-25-87
<b>ИНН</b>	744500258257
<b>Расчетный счет</b>	40702810402480001109
<b>Банк</b>	АО "АЛЬФА-БАНК
<b>БИК</b>	044525593
<b>Договор</b>	№ 17

**4. ОТЧИТЫВАЕТСЯ Зам. директора Сидоров В.Т.** с 02 по 10 число приобретал топливо для автомобиля, собрал все товарные чеки и 11 числа составил авансовый отчет. Расчеты были завершены через кассу.

**Реестр товарных чеков с 02 по 10 числа**

<i>Дата</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество (л.)</i>	<i>Сумма (без НДС)</i>
02 числа	Бензин АИ-92	10	192,0
04 числа	Бензин Аи-92	30	600,0
07 числа	Бензин АИ-95	20	396,0
10 числа	Бензин АИ-92	10	200,0
	<b>ИТОГО</b>		<b>1388,0</b>

**ЗАНЯТИЕ 7. Учет текущей деятельности**

**Задание 1. Оформить поступление материалов от поставщиков**

1) 15 числа на склад материалов от поставщика НПО «Боровик», в соответствии с договором, поступили материалы в сопровождении счета-фактуры №797 от 15 числа и накладной №797 от 15 числа

**Для этого выполнить следующие действия:**

МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ (акты, накладные)  
→ ПОСТУПЛЕНИЕ → товары.

**Накладная №797 от 15 числа**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество (кг)</b>	<b>Сумма (с НДС)</b>
<b>1</b>	гвоздь 100 мм	<b>10</b>	<b>1300</b>
<b>2</b>	гвоздь 150 мм	<b>20</b>	<b>3000</b>
<b>3</b>	гвоздь 50 мм	40	<b>4800</b>
<b>4</b>	Морилка спиртовая (л)	100	<b>2000</b>
<b>5</b>	Лак для дерева прозрачный (л)	200	<b>20000</b>
<b>6</b>	Лак для дерева палубный (л)	15	<b>15000</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>46100</b>

2) 16 числа от ООО «База снабжения №16», в соответствии с договором и счетом - фактурой № 564 от 16 числа поступили материалы, которые были оприходованы на склад.

Накладная № 564 от 16 числа

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество (банок)</b>	<b>Сумма (с НДС)</b>
1	краска «Орион» красная 0,5 л.	<b>100</b>	<b>15000</b>
2	краска «Орион» белая 1 л.	<b>200</b>	<b>20000</b>
3	Клей столярный, л.	<b>50</b>	<b>6000</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>41 000</b>

**Задание 2.** Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по сч. 60 и проанализировать задолженность поставщикам: НПО «Боровик» и ООО «База снабжения № 16». Если задолженность указанным субъектам имеется (Сальдо кредитовое), то ее надо оплатить через расчетный счет (выписать платежные поручения от 18 числа и оформить выписку банка от 19 числа)

**Для этого** МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ → УКАЗАТЬ СЧ.60, выбрать период с 01 по 17 число **смотри сальдо конечное.**

**Задание 3. Оформить операции по кассе**

<b>Дата операции</b>	<b>Операция</b>	<b>Сумма, руб.</b>
18 числа	Оплачен аванс поставщику ООО Процесс по счету № 241 от 17 числа за материалы, в т.ч. НДС 18%	15 000
18 числа	Получены в банке по чеку № 34956 деньги на выплату аванса по заработной плате	75 000

18 числа	Выдано в подотчет Ручкину СС на командировку, связанную с повышением квалификации	35 000
23 числа	Получены в банке по чеку № 46354 от 23 числа деньги в кассу	50 000
23 числа	Выдано в подотчет секретарю на ламинирование и переплет технической литературы	500

#### Задание 4. Оформить бухгалтерские операции:

№ п/п	Дата	Содержание хоз. операции	Сумма, руб.
1	23 числа	Поступили материалы по договору от поставщика ПАО «Шурупчик & Гаечка» (данные поставщика см. задание 5) по накладной № 451 от 22 числа и сч.-ф.№451 от 22 числа: 1) шурупы 2 мм - 50 кг на сумму (с НДС) 4500 руб. 2) шурупы 4 мм – 40 кг на сумму (с НДС) 3000 руб. 3) шурупы 6 мм – 80 кг на сумму (с НДС) 4800 руб. 4) гайки 4 мм – 50 кг на сумму (с НДС) 6000 руб.	18300, 00
2	23 числа	Поступил акт №156 от 22 числа от поставщика ПАО «Шурупчик & Гаечка» за доставку материалов и сч.-ф №156 от 22 числа, в том числе НДС 18% ( <i>оформить доп. расходы</i> )	450,0
3	24 числа	Поступили материалы от поставщика ООО Процесс по накладной № 241 от 23 числа, в т.ч. НДС 18%: 1) лак для дерева алкидный – 200 л. по цене 120 руб./л 2) лак покрывной – 180 л. по цене 135 руб./л	48 300,0
4	24 числа	Выписано платежное поручение поставщику ООО Процесс на остаток задолженности за материалы ( <i>посмотреть в оборотно-сальдовой ведомости по сч.60</i> )	?
5	24 числа	Авансовый отчет Ручкина СС: 1) а/билет Магнитогорск-Москва № 1258641 от 18 числа 2) а/билет Москва-Магнитогорск № 0562547 от 23 числа 3) квитанция к ПКО № 5765 от 23 числа об оплате услуг по обучению + сч.-ф.№ 7685 от 23 числа от ООО «Знание» 4) квитанция № 254/1 от 23 числа за проживание в гостинице (4 сут.) 5) суточные ( 4 сут.) по 200 руб./сут.	6250,0 6105,0 25 000 7500,0 800,0
6	24 числа	Расчеты с Ручкиным СС завершены через кассу. ( <i>посмотреть в оборотно-сальдовой ведомости по сч.71</i> )	?
7	24 числа	Принят на работу Комаров П.А. в администрацию снабженцем с окладом 11500 руб. (ИНН 779955555692, 20.10.89.г.р., паспорт 74 02 № 768594 выдан 01.06.2000г. ОВД Ленинского р-на г. Магнитогорска, проживает по адресу 455021, г. Магнитогорск, ул. Калмыкова, д.12, кв.66, детей нет)	
8	25 числа	На основании договора займа №645/10 от 14числа с Васильевой В.И. из кассы выдан займ на 3 мес. под 5% годовых	30 000
9	25 числа	Выплачены страховые взносы ПАО Страханет (договор №9078 от 25 числа) по страхованию имущества от пожара через страхового агента Бессмертных И.П. ( <i>см. задание 5</i> ). <b>Оформить через сч.76, подобрать субсчет</b>	1500

<b>10</b>	25 числа	<b>Получены в банке</b> по чеку № 46353 от 25 числа деньги в кассу	10 000
-----------	-------------	--	--------

**Задание 5. Ввести информацию о поставщиках:**

<b>Поставщик</b>	<b>Шурупчик &amp; Гаечка ПАО</b>
<b>Полное наименование</b>	ПАО «Шурупчик & Гаечка»
<b>ИНН/КПП</b>	3706006225/370601001
<b>Адрес:</b>	620100, г. Екатеринбург, ул. Шоссейная, б
<b>тел.</b>	/353/ 231-15-20
<b>Банк:</b>	БИК 048073770
<b>Р/сч.:</b>	407028103420000058

<b>Поставщик</b>	<b>Страханет ПАО</b>
<b>Полное наименование</b>	ОПО Страханет
<b>ИНН/КПП</b>	7726728219 / 772401001
<b>Адрес:</b>	г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 18
<b>Банк:</b>	БИК 044525787
<b>Р/сч.:</b>	40802810000790000207

<b>Поставщик</b>	<b>Управление благоустройства ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	ООО «Управление благоустройства»
<b>ИНН/КПП</b>	7448004064 / 744801001
<b>Адрес:</b>	г. Магнитогорск, пл. Мира, 18
<b>Банк:</b>	БИК 047308887
<b>Р/сч.:</b>	40702810510020000667

<b>Поставщик</b>	<b>Знание ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	ООО «Знание»
<b>ИНН/КПП</b>	7453002062 / 745301001
<b>Адрес:</b>	454091, г. Челябинск, ул. Васенко, д. 63
<b>Банк:</b>	БИК 047501779
<b>Р/сч.:</b>	40703810000120000104

## **ЗАНЯТИЕ 8. Учет услуг производственного характера**

### **Последовательность действий**

МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ (акты, накладные)  
→ ПОСТУПЛЕНИЕ →

УСЛУГИ (акт)

**В шапке документа** заполняем сведения о контрагенте

**В табличной части** оформляем поступление услуг в соответствующую папку номенклатуры. При наличии счета-фактуры оформить ее данные внизу документа. Для услуг используем счет 26 «Общехозяйственные расходы».

### **Оформить операции**

**Задание 1.** Нашим предприятием 26 числа получен акт выполненных работ (услуг) от ОАО Страханет, которое по договору оказало услуги по страхованию имущества от пожара. Сумма услуг составляет 1500 руб., без НДС. Бухгалтер отнес эти расходы по обязательному и добровольному страхованию на сч.26 «Общехозяйственные расходы» по подразделению «Администрация».

*Проверить наличие задолженности страховщику (МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ → УКАЗАТЬ СЧ.76) , она должна быть равна 0.*

**Задание 2.** Нашим предприятием 27 числа получен акт выполненных работ (услуг) от ООО База снабжения, которая предоставило коммунальные услуги (отопление). Бухгалтер отнес эти расходы на сч.26 «Общехозяйственные расходы»

### **АКТ № 657 от 26 числа**

**Исполнитель: ООО База снабжения №16**

**Получатель: ООО «Фортум»**

Наименование услуг, работ	Ед. изм.	Цена, руб.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, Руб.	ИТОГО, руб.
Отопление за 50м <sup>2</sup>	1	3650	18%	657,00	4307,00

**Задание 3.** Нашим предприятием 29 числа получен акт выполненных работ (услуг) от ООО Процесс, который предоставил услуги по аренде оборудования (договор № 9786 от 01 числа). Бухгалтер отнес эти расходы на сч.26 «Общехозяйственные расходы».

### **АКТ № А-02 от 29 числа**

**Исполнитель: ООО Процесс**

**Получатель: ООО «Фортум»**

Наименование услуг, работ	Ед.изм	Цена, руб.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, Руб.	ИТОГО, руб.
Аренда оборудования	1	6000	18%	1080,00	7 080,00

### **Задание 4. Оформить авансовый отчет.**

**Директор Петров П.П.** с 05 по 08 число находился в командировке, в которой заключил договор с и приобрел пробную партию шурупов по накладной № 87-п и счету фактуре № 87 у ЗАО «Шурупчик & Гаечка», о чем 09 числа составил авансовый отчет, с приложением всех оправдательных документов. Расчеты были завершены через кассу 12 числа.

### *Накладная № 87-п от 28 числа*

Наименование	Количество, кг	Стоимость (с НДС), руб.
1. Шурупы 2 мм	10	96,00

2. Шурупы 4 мм	20	168,00
3. Шурупы 6 мм	40	240,00
4. Шурупы 10 мм	20	132,00
5. Шурупы 13 мм	50	360,00
ИТОГО		996,00

**Реестр командировочных расходов с 05 по 08 число**

Дата	Наименование	Количество	Сумма
05	Билет автобусный г. Магнитогорск- г. Екатеринбург	1	792,0
07 числа	Аванс поставщику ЗАО «Шурупчик & Гаечка» за поставку шурупов по договору № 874-п от 06 числа		20 000
07	Оплата шурупов по сч.-ф № 87 от 09 числа = накладная № 87		996,0
08 числа	Билет автобусный г. Екатеринбург - г. Магнитогорск	1	800,0
08	Суточные ( 4 дня * 500 руб.)	4 дня	2000

**Задание 5. Оформить операции**

<b>1</b>	<b>25</b> числа	Получен акт № 23 от 25 числа от Управления благоустройства за услуги ЖКХ, в т.ч. НДС 18%	16 600
<b>2</b>	<b>25</b> числа	Получен акт № 55 от 23 числа по оказанию услуг по обучению + сч.-ф.№ 75 от 23 числа от ООО «Знание», без НДС	25 000
<b>3</b>	<b>25</b> числа	Получены в банке по чеку № 46355 от 25числа деньги в кассу	30 000
<b>4</b>	<b>25</b> числа	Получена выписка из банка: 1) 25числа списано за расчетно-кассовое обслуживание нашего предприятия (сч.91.2); 2) 24 числа поступил аванс от покупателя ООО «Гостиница-Азимут» (см. ниже) за столы и стулья, в т.ч. НДС 18%	5400 16 000
<b>5</b>	<b>25</b> числа	Выдано в отчет директору на командировку в г. Екатеринбург	30 000
<b>6</b>	<b>25</b> числа	Авансовый отчет секретаря: 1) оплата услуг ламинирования по чеку №453 от 24числа 2) оплата переплетных работ по чеку № 454 от 24числа 3) расчеты были завершены через кассу 25 числа	450,00 125,00 ?

<b>Поставщик</b>	<b>Гостиница Азимут ООО</b>
<b>Полное наименование</b>	ООО «Гостиница Азимут»
<b>ИНН/КПП</b>	0201007616/020101001
<b>Адрес:</b>	453613, Башкортостан Респ, Абзелиловский р-н, Зеленая Поляна д, Курортная ул, дом № 15
<b>Банк:</b>	БИК 047516949
<b>Р/сч.:</b>	40702810800000101310

**Занятие 9. Использование материальных запасов**

1. Отпуск материалов для производства

МЕНЮ→ПРОИЗВОДСТВО→ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ→ ТРЕБОВАНИЯ–НАКЛАДНЫЕ  
→ СОЗДАТЬ

В документе УКАЗАТЬ «Основной склад», заполнить таблицу.

**Задание 1. Оформить отпуск материалов.**

25 числа административному подразделению по требованию накладной отпущены материалы для ремонта кабинета директора:

Требование-накладная №1

№ п/п	Наименование материала	Счет затрат	Ед. изм.	Количество отпущено
1	Брус осиновый	26	куб. м.	0.010
2	Плита ДСП 1.0x0-6	26	шт.	1
3	Шпон дубовый 1200 мм	26	м	1
4	Шпон ореховый 1000 мм	26	м	1
5	Плита ДСП 1.2x1.2	26	шт.	1

**Задание 2. Оформить отпуск материалов в производство.**

26 числа в столярный цех для производства (сч.20.1.) «Столы» по требованию накладной отпущены материалы по статье «материальные затраты»:

Требование-накладная №2

№	Наименование материала	Счет затрат	Един. изм.	Кол-во затребовано
1	Брус осиновый	20	куб. м.	0.250
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20	шт.	100.000
3	Шпон дубовый 1200 мм	20	м	100.000
4	Лак прозрачный	20	л	25.000
5	Морилка спиртовая темная	20	л	10.000
6	Шурупы 6 мм	20	кг	10.000
7	Шурупы 13 мм	20	кг	7.000

**Задание 3. Оформить отпуск материалов в производство.**

27 числа в столярный цех для производства (сч.20.1.) «Столы» по требованию накладной отпущены материалы по статье «материальные затраты»:

№	Наименование материала	Счет затрат	Един. изм.	Кол-во затребовано
1	Брус осиновый	20	куб. м.	0.250
2	Плита ДСП 1.0x0.6	20	шт.	200.000
3	Шпон ореховый 1000 мм	20	м	200.000
4	Лак прозрачный	20	л	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	л	5.000
6	Шурупы 6 мм	20	кг	6.000
7	Шурупы 13 мм	20	кг	15.500

**Задание 4. Оформить отпуск материалов в производство.**

28 числа в столярный цех для производства (сч.20) «Стулья» по требованию накладной отпущены материалы по статье «материальные затраты»:

№	Наименование материала	Счет затрат	Ед. изм.	Кол-во затребовано
1	Брус осиновый	20	куб. м.	0.750
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20	шт.	240.000
3	Шпон ореховый 1000 мм	20	м	320.000
4	Лак прозрачный	20	л	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	л	5.000
6	Шурупы 6 мм	20	кг	23.000
7	Шурупы 13 мм	20	кг	11.500

**Задание 5. Оформить списание канцелярских** и бухгалтерских материалов бухгалтерии последней датой месяца на общехозяйственные нужды (сч.26) в размере ½ от их наличия на складе.

**Задание 6. Оформить списание горюче-смазочных** материалов административному подразделению на общехозяйственные нужды (сч.26) в размере ½ от их наличия на складе последней датой месяца.

**Задание 7. Оформить списание хозяйственных** материалов, которые были отпущены для административного подразделения и цехов на общехозяйственные нужды (сч.26 по статье «Материальные расходы прочие») последней датой месяца.

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)
<b>Администрация</b>		
1	Бумага туалетная	3
2	Освежитель воздуха	1
3	Полироль для мебели	1
4	Тряпка половая	1
5	Тряпка для мебели	2
6	Швабра раздвижная	1
7	Средство чистящее	1
8	Полотенце для лица 70*50	1
<b>Столярный цех</b>		
1	Освежитель воздуха	1
2	Полироль для мебели	1
3	Тряпка половая	2
4	Тряпка для мебели	1
5	Швабра раздвижная	1
6	Средство чистящее	1
7	Полотенце для лица 70*50	1
8	Бумага туалетная	3
<b>Сборочный цех</b>		
1	Бумага туалетная	3
2	Освежитель воздуха	1
3	Тряпка половая	1
4	Тряпка для мебели	1

## Задание 8. Оформить оборотно-сальдовую ведомость по сч.10 по субсчетам

### Занятие 10. Выпуск и реализация готовой продукции

#### Выпуск продукции

МЕНЮ→ПРОИЗВОДСТВО→ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ→ОТЧЕТЫ ПРОИЗВОДСТВА ЗА СМЕНУ→СОЗДАТЬ

В шапке документа указать «Склад готовой продукции», счета учета не менять

На закладке «Продукция», добавить виды продукции из номенклатурной папки «Продукция»

Задание 1. Оформить Выпуск готовой продукции от 27 числа

Вид продукции	Кол-во, шт.
Стол кухонный рабочий	10
Стол обеденный	15

Задание 2. Оформить Выпуск готовой продукции от 28 числа

Стул-табурет	15 шт.
Стул деревянный	10 шт.

#### Реализация готовой продукции

##### Последовательность действий

**1. Выписать счет.** МЕНЮ → ПРОДАЖИ→ ПРОДАЖИ→ СЧЕТА ПОКУПАТЕЛЯМ.

В счете указать покупателя, склад, договор, цены-«основная цена продажи», заполнить закладку «Товары» из справочника «Продукция»

**2. Оформить платежное поручение входящее или приходный кассовый ордер на оплату,**

**полученную от покупателя** (можно сделать на основании счета покупателю (в меню папки при выделенном счете)

**3. Оформить накладную на основании счета на продажу.** МЕНЮ → ПРОДАЖИ→ ПРОДАЖИ → СЧЕТА ПОКУПАТЕЛЯМ → ввести на основании→ Реализация (акт, накладная). Документ заполнится автоматически. Проверить дату, сумму, склад, ВНИЗУ ОКНА выписать «Счет-фактуру»

Задание 3. Оформить реализацию продукции от 28 числа на ООО «Веста». Покупатель уже внес аванс, поэтому приход денег от него оформлять **НЕ НАДО**

Вид продукции	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма с НДС, руб.
Стол кухонный рабочий	2	900	1800,0
Стол обеденный	5	1400	7000,0
Стул- табурет	4	500	2000,0
<b>ИТОГО</b>			<b>10 800</b>

Задание 4. Оформить реализацию продукции от 28 числа на ОАО «Бизон». Покупатель уже внес аванс, поэтому приход денег от него оформлять **НЕ НАДО**

<b>Вид продукции</b>	<b>Кол-во, шт.</b>	<b>Цена, руб.</b>	<b>Сумма с НДС, руб.</b>
<b>Стол кухонный рабочий</b>	<b>5</b>	<b>900</b>	<b>4500,0</b>
<b>Стул - табурет</b>	<b>5</b>	<b>1200</b>	<b>6000,0</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>10500</b>

## Занятие 11. Учет поступления и продажи товаров

Учет поступления товаров аналогичен учету поступления материалов:

1) МЕНЮ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ (акты, накладные) → ПОСТУПЛЕНИЕ → ТОВАРЫ

2) Заполнить шапку документа, добавить номенклатуру поступивших товаров

Дата	операция	Кол-во	Цена,	Сумма,
------	----------	--------	-------	--------

3) при наличии счета-фактуры внизу окна занести ее данные.

Задание 1. Оформить поступление товаров от поставщиков

			руб./ед.	руб.
25 числа	<b>Поступили</b> товары от ООО «База снабжения №16» <b>в т.ч. НДС</b> накладная № 123, сч.-ф № 123 от 25 числа Лампочка 60 вт	20 шт.	5,0	100,0
	Лампочка 100 вт	50	7,0	350
	Лампочка 40 вт	30	3,0	90
	Светильник 2-х рожковый	100	280,0	28 000
	Светильник настенный	40	150,0	6000
	Розетка одиночн.	50	8,0	400
	Розетка двойная	70	12,5	875
	вилка	150	5,6	840
	шпингалет	100	3,5	350
		<b>ИТОГО</b>		
26 числа	<b>Поступили</b> товары от ООО «Процесс», <b>в т.ч. НДС</b> накладная № 56/2, сч.-ф № 56 от 26 числа: Кабель 2,5 мм (метр)	2 000	15,0	30 000
	Кабель 3,5 мм (метр)	1 000	18,0	18 000
	Кабель 5,0 мм (метр)	500	20	10 000
	<b>ИТОГО</b>			<b>58 000</b>
26 числа	<b>Поступили</b> товары от НПО «Боровик», <b>в т.ч. НДС 18%</b> , накладная № 157, сч.-ф № 157 от 26 числа Фурнитура Фортумная	200	25,0	5000
	Ручка дверная золото	50	200,0	10 000
	Ручка дверная серебро	70	180,0	12 600
	Ручка дверная шар золото	50	250	12 500
	Ручка дверная шар серебро	40	230	9 200
	<b>Итого</b>			<b>49 300</b>
	27 числа	<b>Поступили</b> товары от ИП Тряпкина Т.Р., <b>без НДС</b> , по накладной № 677 от 27 числа: Вешалка Фортумная бронзовая	50	15,0
Вешалка Фортумная серебро		50	15,0	750,0
Вешалка Фортумная хромированная		50	15,0	750,0
Замок для дверей		60	36,0	2160,0
Замок для жалюзи		30	48,0	1440,0
Замок навесной		80	16,0	1280,0
Комплект направляющих		20	260,0	5200,0
Комплект для ящиков		30	130,0	3900,0
<b>ИТОГО</b>				<b>16230,0</b>

## Задание 2. Оплатить задолженность поставщикам с расч. счета

Наше предприятие 28 числа выписало платежные поручения, получена выписка банка об их оплате: НПО «Боровик – на сумму 45 000 руб., в т.ч. НДС 18%, ИП Тряпкин Т.Р.- на сумму 16500 руб., без НДС

## **УЧЕТ ПРОДАЖИ ТОВАРОВ оптом аналогичен продаже продукции**

### **1. Выписать счет. МЕНЮ → ПРОДАЖИ → СЧЕТА ПОКУПАТЕЛЯМ.**

В счете указать покупателя, склад, договор, цены-«основная цена продажи», заполнить закладку «Товары»

**2. Оформить платежное поручение входящее или приходный кассовый ордер на оплату,**  
полученную от покупателя (можно сделать на основании счета покупателю (в меню при выделенном счете)

**3. Оформить накладную на основании счета на продажу. МЕНЮ → ПРОДАЖИ**  
→счета покупателям→ ввести на основании→ Реализация (накладная, акт).  
Документ заполнится автоматически. Проверить дату, сумму, склад, ВНИЗУ ОКНА  
выписать «Счет-фактуру»

**Задание 3. Оформить реализацию товаров**

**Задание 4.** Оформить реализацию продукции от 28 числа на ООО «ХХХ».

Вид продукции	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма с НДС, руб.
Стол кухонный рабочий	1	1200	1200,0
Стул деревянный	4	900	3600,0
<b>ИТОГО</b>			<b>5000</b>

Поступление денег оформить через кассу

Для продажи товаров в РОЗНИЦУ:

- 1) МЕНЮ → ПРОДАЖИ → РОЗНИЧНЫЕ ПРОДАЖИ (чеки) → СОЗДАТЬ
- 2) Заполнить шапку документа
- 3) добавить номенклатуру РЕАЛИЗУЕМЫХ товаров, открыв папку «ТОВАРЫ»
- 4) оплатить документ, закрыть смену
- 5) провести **ОТЧЕТ О РОЗНИЧНЫХ ПРОДАЖАХ** (МЕНЮ → ПРОДАЖИ → ОТЧЕТ О РОЗНИЧНЫХ ПРОДАЖАХ, открыть, проверить дату, закрыть и провести.
- 6) в Кассовых документах провести ПКО

**Задание 4. Оформить реализацию товаров в розницу**

Дата	операция	Кол-во	Цена, руб./ед.	Сумма, руб.
28 числа	<b>Проданы товары в розницу:</b>			
	Лампочка 60 вт	2	11,0	22,0
	Лампочка 100 вт	4	13,0	52,0
26 числа	<b>Проданы товары в розницу:</b>			
	Розетка одиночная	2	12,0	24,0
	Лампочка 60 вт	50	10,05,0	100,0
	Лампочка 100 вт	10	28,0	280
	Лампочка 100 вт	20	12,0	240,0
	Лампочка 40 вт	10	5,5	55,0
	Светильник 2-х рожковый	20	350,0	7000
	Розетка двойная	20	18,0	360
	Вилка	30	8,0	240,0
	Кабель 3,5 мм (метр)	100	30,0	3000
	Кабель 2,5 мм (метр)	200	25,0	5000
	<b>ИТОГО</b>			<b>15 995,0</b>
27 числа	<b>Проданы товары ООО «СиМ», в т.ч. НДС 18%:</b>			
	шпингалет	50	4,8	240,0
	Фурнитура Фортумная	50	33,0	1650,0
	Ручка дверная золото	10	250,0	2 500
	Ручка дверная серебро	20	220,0	4 400
	Ручка дверная шар золото	10	300	3 000
	Ручка дверная шар серебро	20	280	5 600
	<b>ИТОГО</b>			<b>17 390</b>
28 числа	<b>Проданы товары ООО Веста, в т.ч. НДС 18%</b>			
	Вешалка Фортумная серебро	10	35,0	350,0
	Вешалка Фортумная хромированная	10	35,0	350,0
	Замок для дверей	20	70,0	1400,0
	Замок для жалюзи	10	100,0	1000,0
	Замок навесной	30	40,0	1200,0
	Комплект направляющих	10	400,0	4000,0
	<b>ИТОГО</b>			<b>8300,0</b>

	Вилка	2	12,0	24,0
	<b>ИТОГО</b>			<b>427,0</b>
<b>28 числа</b>	<b>Проданы товары в розницу:</b>			
	Лампочка 40 вт	5	6,0	30,0
	Ручка дверная золото	6	300	1800
	Светильник 2-х рожковый	2	380,0	760,0
	<b>ИТОГО</b>			<b>2590,0</b>
<b>Дата</b>	<b>Операция</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Цена, руб/ед</b>	<b>Сумма, руб.</b>
28 числа	Проданы столы кух.рабочие	2	1500	3000
29 числа	Проданы стул-табурет	4	800	3 200
29 числа	Продан стол обеденный	1	2000	2000

**Задание 5. Оформить реализацию ПРОДУКЦИИ в розницу**

## Занятие 12. Учет основных средств

### Поступление основных средств оформляется в два этапа:

\*\*\* Информация

1) Оформление покупки объекта МЕНЮ→ ОС И НМА → ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ→ПОСТУПЛЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ →СОЗДАТЬ

В шапке документа заполнить склад (основной), поставщика.

В табличной части на закладке «Оборудование» добавить строку в номенклатуре выбрать папку ОБОРУДОВАНИЕ (ОБЪЕКТЫ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ). Создать запись о будущем объекте: заполнить наименование, ед. измерения, ставка НДС (если есть). Далее в таблице заполнить количество и цену объекта.

2) при наличии транспортных расходов (погрузка, разгрузка, транспортировка и т.п.) их оформляют через МЕНЮ→ ПОКУПКИ → ПОКУПКИ → ПОСТУПЛЕНИЕ ДОП.РАСХОДОВ→создать.

(как для материалов)

3) ввод в эксплуатацию (принятие к учету ОС) МЕНЮ→ ОС И НМА → ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ →ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ОС→СОЗДАТЬ.

Заполнить все закладки согласно исходной информации об объекте учета

### Задание 1. Оформить поставку оборудования.

20 числа, в соответствии с договором от «Фрезер» на предприятие в сопровождении накладной и счета-фактуры №451 от 19 числа поступило оборудование для столярного цеха: сверлильный станок СДС-1, который был оприходован на **основной склад**. Ранее была произведена предоплата этой поставки.

*Накладная № 451 от 19 числа*

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена с НДС 18%	Сумма
станок сверлильный СДС-1	шт	1	34220	34220

Проверить правильность оформления: создать оборотно-сальдовую ведомость по сч.60. По заводу «Фрезер» сальдо конечное на 21 число должно быть равно 0.

### Задание 2. Оформить принятие к учету основного средства.

21 числа станок СДС-1 по форме ОС-1 передан в эксплуатацию в столярный цех.

Сведения о станке	
Наименование объекта:	Станок сверлильный СДС-1
Порядок учета	Начисление амортизации
Подразделение	Столярный цех
МОЛ	Ручкин СС
Способ поступления	Приобретение за плату
Начислять амортизацию	Линейный
способ отражения расходов по амортизации	Сч.26
Срок полезного использования	60 мес.
График амортизации по году	Не заполнять
Для табличной части: <b>ДОБАВИТЬ</b> в строке ввести информацию:	
Изготовитель	завод «Фрезер»
Заводской номер	103312
Номер паспорта	СД451-П
Дата выпуска	15.12.2013

ОКОФ	Машины и оборудование, не вошедшие в другие
Группа учета ОС	Машины и оборудование
Амортизационная группа	Выбрать по сроку использования _____ -

**Задание 3. Оформить поступление основного средства от поставщика и ввод его в эксплуатацию**

**а) 25 числа** в соответствии с договором от ООО «База снабжения №16» поступило производственное оборудование в сборочный цех по накладной и счету-фактуре № 12 от 22 числа.

*Накладная №12 от 22 числа*

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)	Сумма (с НДС)
<b>1</b>	Станок КЛ-12	<b>1</b>	37878.00
<b>Сведения о станке КЛ-12</b>			
Наименование объекта:	Станок КЛ-12		
Изготовитель	ООО «База снабжения 16»		
Заводской номер	556		
Дата выпуска	20.02.2010		
ОКОФ	Машины и оборудование не вошедшие в другие		
Группа учета ОС	Машины и оборудование		
Инвентарный номер	присваивается в бухгалтерии		
Место эксплуатации	Сборочный цех		
Ответственное лицо	Федоров ПП		
Срок полезного использования	72 мес.		
Способ начисления амортизации	Линейный		
Счет начисления расходов по амортизации	26 «Общехозяйственные расходы», столярный цех		

**б) 26 числа** приобретен сейф от ЧП Тряпкина по накладной № 247 от 25 числа на сумму 47495,00 руб.

27 числа сейф был введен в эксплуатацию (срок службы 20 лет, изготовлен 01.08, на заводе «Ларчик», заводской № 181, поставлен в бухгалтерию, ответственный гл. бухгалтер).

**Кроме того, 26 числа** для транспортировки сейфа привлекали машину ООО «Базы снабжения №16», от нее получен акт оказания транспортных услуг на сумму 840 руб., в т.ч. НДС 18%, сч-ф № 65 от 26 числа.

**в) 27 числа** в организацию от ООО "Технодрайв" (договор №8575) поступил (Накладная №23 от 27 числа) цветной лазерный принтер Epson стоимостью 47200 рублей, в т.ч. НДС 18%. Поставщик выписал счет- фактуру №21 от 27 числа.

**Кроме того, при покупке принтера** организации были оказаны консультационные услуги ООО "Консультант" 27 числа. Стоимость услуг отражена в договоре №1 от 27 числа и составила 1180 рублей, в т.ч. НДС 18%, счет-фактура № 20 от 23.10.

Принтер оприходован на Основной склад 27 числа.

В этот же день его передали в эксплуатацию в администрацию, под ответственность секретаря Архиповец. О.

**Дополнительные сведения**

<b>Поставщик</b>	<b>Технодрайв ООО</b>
Полное наименование	ООО «Технодрайв»
Адрес:	450025, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 25, корп. А
ИНН/КПП	7455024985 / 745501001
Банк:	Челябинвестбанк ОАО047501779

Данные банка	Р/сч.: 40702810600000004512
<b>Поставщик</b>	<b>Консультант ООО</b>
Полное наименование	ООО "Консультант"
Адрес:	450000, г. Челябинск, ул. Ленина, 88
ИНН/КПП	7453064982 / 745301001
Банк:	Челябинвестбанк ОАО
Данные банка	Р/сч.: 40702810600000008742 в г. Челябинск Бик:
<b>Наименование объекта:</b>	Цветной лазерный принтер Epson-541
Изготовитель	Epson-HN
Заводской номер	9784163
Дата выпуска	20.08.2011
Группа учета ОС	Офисное оборудование
Амортизационная группа	4
Место эксплуатации	Администрация
Ответственное лицо	Архиповец О.
Срок полезного использования	84 мес.
Способ начисления амортизации	Линейный
Счет начисления расходов по амортизации	26

г) **28 числа** в организацию, на Основной склад от ООО "Технодрайв" поступил (Накладная №30 от 24 числа) ноутбук- ХТС2 стоимостью 19440 руб. (в т.ч. НДС18%). Поставщик выписал счет-фактуру №32 от 28 числа. В тот же день ноутбук передан в эксплуатацию в подразделение организации Администрация. Материально-ответственным лицом назначен Петров П.П.

**ВНИМАНИЕ!!!** Объект стоит менее 20тыс.руб, поэтому (по учетной политике предприятия) его стоимость при вводе в эксплуатацию сразу списывается в расход – для Налогового учета (в Дебет сч.26)

**Задание 4.** Оплатить задолженность поставщикам: Технодрайв ООО и Консультант ООО с расчетного счета.

(См остаток **по кредиту** МЕНЮ → ОТЧЕТЫ → СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ→ ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ→ УКАЗАТЬ СЧ.60→ период 25-28 число).

### **ЗАНЯТИЕ 13. Учет текущей производственной деятельности**

**Задание 1.** Оформить Выпуск готовой продукции от 27 числа

Вид продукции	Кол-во, шт.
Стол - книжка	20
Стол обеденный	5
Стул деревянный	10
Стул-табурет	30

**Задание 2 .**

Оформить реализацию продукции от 28 числа на ООО «Веста».

Вид продукции	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма с НДС, руб.
Стол -книжка	10	1200	12000,0
Стол обеденный	5	1400	7000,0
Стул деревянный	10	1000	10000,0
<b>ИТОГО</b>			<b>29.000</b>

**Задание 3.** Оформить Выпуск готовой продукции от 28 числа

Стул- табурет	30
Стол-книжка	30
Стол кухонный рабочий	30
Стол кухонный	20

**Задание 4.** Оформить реализацию продукции от 29 числа на ООО «СиМ». Остаток задолженности покупатель внес в кассу (Выписать приходный кассовый ордер)

Вид продукции	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма с НДС, руб.
Стол кухонный рабочий	20	900	18 000
Стул -табурет	30	500	15000
Стол кухонный рабочий	10	900	9 000
Стол кухонный	10	1100	11 000
<b>ИТОГО</b>			<b>53 000</b>

**Задание 5.** Оформить Выпуск готовой продукции от 29 числа

Стул- табурет	10
Стол-книжка	10

**Задание 6.** Оформить реализацию товара 30 числа оптовым покупателям: ООО Веста

Вид товара	Кол-во.	Цена, руб.	Сумма с НДС, руб.
Вилка	100	10	1 000
Кабель 2,5 мм	1000	30	30 000
Кабель 5 мм	400	28	11 200
Розетка двойн	50	22	1 100
Светильник 2-х рожк	20	450	9 000
Светильник настенный	10	250	2500
<b>ИТОГО с НДС 18%</b>			<b>54 800,00</b>

**Задание 7.** Оформить поступление материалов от ООО «МИГ» по сч.-ф №243 от 28 числа:

краска «Орион» красная 0,5 л.	10 банок	На сумму 1180 руб. (в т.ч. НДС 18%)
Краска «Орион» белая 1 л.	20 банок	На сумму 1770 руб. (в т.ч. НДС 18%)

#### ЗАНЯТИЕ 14. Учет НМА

##### **Задание 1. Оформить поступление НМА и ввод в эксплуатацию**

26 числа наше предприятие приобрело у ООО "Изобретатель" исключительные права на изобретение за 21240 руб., в т.ч. НДС 3240 руб. в рамках Договора №1. ООО "Изобретатель"

выставило счет-фактуру №1 от 26 числа. Объект введен в работу 27 числа, его планируется использовать в течение 5 лет в производстве (сборочный цех), амортизация начисляется линейным методом.

##### **Задание 2. Оформить поступление НМА и ввод в эксплуатацию**

Предприятие получило исключительные права на **товарный знак «ФортумКо»**. Для заключения договора на покупку знака Сидоров ВТ был направлен в служебную командировку.

Для этого:

- 1) 27 числа поступило в кассу с расч. счета 100 000 руб. (оформить ПКО)
- 2) 27 числа выдано в подотчет Сидорову ВТ 100 000 руб.

29 числа Сидоров ВТ составил авансовый отчет

##### ***Реестр командировочных расходов с 27 по 29 числа***

Дата	Наименование	Количество	Сумма
27	Билет автобусный г. Магнитогорск-г. Челябинск	1	600,0
28 числа	Оплата поставщику ООО «Респект» (см. ниже) за товарный знак. без НДС		60 000
28	Оплата консультации ООО «Консультант», в т.ч. НДС 1800		11 800
29	Билет автобусный г. Челябинск - г. Магнитогорск	1	580,0
29	Суточные ( 3 дня * 500 руб.)	3 дня	1500

Поставщик	Респект ООО
Полное наименование	ООО «Респект»
Адрес:	155005, г. Магнитогорск, ул. Ленина, д.333
тел.	34-25-45
Банк:	Челябинвест ОАО
Данные банка	Р/сч.: 40702810600005804512 в г. Челябинск БИК: 047501779

Объект принят к учету 29 числа, его планируется использовать в течение 10 лет в производстве (сборочный цех), амортизация начисляется линейным методом.

**Расчеты с Сидоровым В.Т. были завершены через кассу 29 числа.**

## ЗАНЯТИЕ 15. Учет начисления и выплаты заработной платы

Для начисления заработной платы необходимо выполнить следующие этапы:

### 1 ЭТАП.

**Оформление сотрудника на работу**, используя документ МЕНЮ → ЗАРПЛАТА И КАДРЫ→КАДРОВЫЙ УЧЕТ→ПРИЕМЫ НА РАБОТУ

**Задание 1.** Принять новых сотрудников на работу:

17 числа были приняты сотрудники:

<b>ФИО (кол-во детей)</b>	<b>Дата рождени я</b>	<b>Паспортные данные</b>	<b>Адрес</b>	<b>Должн.</b>	<b>Подразд.</b>	<b>окла д</b>
Копейки н Семен Иванови ч (1 реб.)	12.05.87г .	74 01 №541 111 выдан ОВД Ленинского р-на г. Магнитогорска 12.12.05	455021 г. Магнитогорс к, ул. Ленина, д.15, кв.11	Менеджер по продажам	Администрац ия	17 000
Осипова Римма Марковн а (2 реб)	22.08.81г .	74 09 №587036 выдан ОВД Правобережно го р-на г. Магнитогорска 11.11.06	455036, г. Магнитогорс к, ул. Герцена, д 18. кв.20	Кладовщи к	Сборочный цех	12 000

### 2 ЭТАП. Начисления зарплаты и других выплат .

Оформление документа ЗАРПЛАТА →ВСЕ НАЧИСЛЕНИЯ.

С помощью этого документа можно:

- 1) начислить заработную плату работнику
- 2) начислить отпуск
- 3) начислить пособие по временной нетрудоспособности и др. выплаты

Начисление заработной платы, НДФЛ и взносов с ФОТ оформляется документом

**Начисление зарплаты работникам.**

**Задание 2.** Начислить пособие по временной нетрудоспособности Васильевой В.И. (лист нетрудоспособности №125456 от 20 числа, период болезни с 11 числа по 20 число, причина – заболевание, страховой стаж – 10 лет. Заработная плата с предыдущего места работы – 300 тыс. руб. за прошлый год, 360 тыс. руб. за год, предшествующий прошлому

Для этого:

ЗАРПЛАТА →ВСЕ НАЧИСЛЕНИЯ→СОЗДАТЬ→БОЛЬНИЧНЫЙ ЛИСТ

**Задание 3.** Начислить заработную плату сотрудникам организации за текущий месяц.

**В шапке документа указать дату начисления (конец месяца), месяц начисления (начало месяца), в меню документа нажать «Заполнить»**

Так как некоторые сотрудники работают неполный месяц, следует проверить: часы, дни работы и сумму зарплаты.

Справочная информация:

ФИО сотрудника	Дата приема на работу
Аносов Владимир Иванович	10 числа
Кривоногов Тарас Васильевич	10 числа
Григорьев Олег Алексеевич	10 числа

Литвинюк Сергей Сергеевич	10 числа
Архиповец Ольга Николаевна	10 числа
Копейкин Семен Иванович	17 числа
Осипова Римма Марковна	17 числа

### **3 ЭТАП. Выплата заработной платы**

#### **Через кассу:**

ЗАРПЛАТА и КАДРЫ→ВЕДОМОСТИ В КАССУ. Этот документ предназначен для автоматизации создания РКО.

#### **Через банк:**

ЗАРПЛАТА и КАДРЫ→ВЕДОМОСТИ В БАНК. Этот документ предназначен для автоматизации создания платежной ведомости.

**Задание 5.** Подготовить заработную плату к выплате ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ в следующем порядке:

- 1) через банк заработную плату получают все сотрудники, **кроме тех, кого приняли по заданию 1 (Копейкин и Осипова)**
- 2) через кассу получают заработную плату Копейкин и Осипова

В шапке документа обозначить *дату начисления (конец месяца), месяц начисления (начало месяца)*. В меню документа нажать «Заполнить».

#### **Задание 6. Сформировать отчеты по начислению заработной платы в учете и страховых взносов:**

ЗАРПЛАТА и КАДРЫ→Отчеты по заработной плате

## **ЗАНЯТИЕ 16. ЗАКРЫТИЕ ПЕРИОДА**

Оформляется через документ: **Операции→Закрытие периода→Закрытие месяца**. Выставляется месяц, нажимаем «Выполнить закрытие месяца».

Документ позволяет:

- 1) **Списать косвенные расходы** со счетов 25 и 26 на счет 20, а со сч.20 → на счет 90.2;
- 2) **Закрыть счета 90,91**, определив финансовый результат;

**После закрытия месяца следует проверить закрытие счетов 25,26,90,91.**

### **Составление отчетности**

Для составления регламентированной отчетности надо воспользоваться командой **ОТЧЕТЫ→1С-ОТЧЕТНОСТЬ → РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ**. В окне выбрать вид отчета, обозначить период и нажать «ЗАПОЛНИТЬ»

**Задание.** **закрыть месяц и составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-4: Способен осуществлять постановку и совершенствование учетных систем в условиях автоматизации</b>		
ПК-4.1	Выполняет постановку и совершенствование учетных систем с учетом доступных средств автоматизации для условий конкретной бизнес-единицы	<p><b>Перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учетная политика организации (для целей бухгалтерского и налогового учета), ее назначение, структура и содержание.</li> <li>2. Синтетический и аналитический учет основных средств в программе «1С: Предприятие».</li> <li>3. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов в программе «1С: Предприятие».</li> <li>4. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».</li> <li>5. Синтетический и аналитический учет денежных средств и расчетов в программе «1С: Предприятие».</li> <li>6. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда в программе «1С: Предприятие». Учет налога на доходы физических лиц и взносов на обязательное социальное страхование.</li> <li>7. Синтетический и аналитический учет издержек на производство продукции и незавершенного производства в программе «1С: Предприятие».</li> <li>8. Синтетический и аналитический учет расчетов по кредитам и займам в программе «1С: Предприятие».</li> <li>9. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации в программе «1С: Предприятие».</li> <li>10. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль в программе «1С: Предприятие».</li> <li>11. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогам и сборам в программе «1С: Предприятие».</li> </ol>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>12. Синтетический и аналитический учет собственного капитала.</p> <p>13. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности в программе «1С: Предприятие».</p> <p>14. Дайте сравнительную характеристику различных видов планирования: стратегическое, тактическое и оперативное. Как реализована поддержка этих уровней в программных продуктах «1С»?</p> <p><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 1. Оформите учет поступления от поставщика «Мануфактура» стола для раскроя по цене 12500 руб. Задайте команду Документы – Учет ОС – Поступление ОС. В шапке открывшейся формы задайте следующие параметры: Поставщик – Мануфактура, Договор – СФ 12 от 04.01.2020, Зачет аванса – Без указания договора, Налоги – НДС сверху 20%. Здесь же включите флажок Счет-фактура, а в поле ввода введите 12 от 04.01.2020. В табличную часть формы введите следующую запись: № – 1, Объект внеоборотных активов – Стол для раскроя, Цена – 12500.00, Кол-во – 1.000, НДС – 2250.00, Всего – 14750.00.</p> <p>Задание 2. Сформируйте документ «Платежное поручение» для печати платежных поручений по форме 0401060. Заполните открывшуюся форму следующей информацией: Получатель – Компьютерный магазин. Сумма – 21000, Счет получателя – Основной, Ставка НДС – 18%, Основание – Счет №19 от 10.01.2005, НДС – 3780, Назначение пла- № Материал Вид МПЗ Затребовано Отпущено 1 Нитка Материалы 2 2 2 Пуговицы Материалы 4 4 № Материал Вид МПЗ Затребовано Отпущено 1 Нитка Материалы 2 2 2 Пуговицы Материалы 4 4 20 тежа – Оплата компьютерной техники по счету №19 от 10.01.2005, Вид платежа – почтой, Автоподстановка в текст платежного документа – Указать в тексте сумму и НДС. Распечатайте документ, используя кнопку Печать в окне формы. Сохраните и проведите документ.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Задание 3.</p> <p>Оформите перемещение материалов – передача с основного склада в производство шерстяной ткани. Задайте команду Документы – Учет материалов – Перемещение материалов. В шапке открывшейся формы документа введите: Вид перемещения – Передача в производство, Склад – Основной склад, Счет отнесенных затрат – 20, Вид номенклатуры – Выкройки для пальто (шерсть), Затраты на производство – Материальные затраты, Подразделения – Участок раскроя. Введите в табличную часть формы следующую запись: № – 1, Материал – Ткань шерстяная, Вид МПЗ – Материалы, Затребовано – 50, Отпущено – 50. Сохраните и проведите документ.</p>

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания**

Перечень тем (вопросов) для зачета:

**СЕМЕСТР 2**

1. Учетная политика организации (для целей бухгалтерского и налогового учета), ее назначение, структура и содержание.
2. Синтетический и аналитический учет основных средств в программе «1С: Предприятие».
3. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов в программе «1С: Предприятие».
4. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».
5. Синтетический и аналитический учет денежных средств и расчетов в программе «1С: Предприятие».
6. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда в программе «1С: Предприятие». Учет налога на доходы физических лиц и взносов на обязательное социальное страхование.

**СЕМЕСТР 3**

1. Учетная политика организации (для целей бухгалтерского и налогового учета), ее назначение, структура и содержание.
2. Синтетический и аналитический учет основных средств в программе «1С: Предприятие».
3. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов в программе «1С: Предприятие».
4. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».
5. и аналитический учет денежных средств и расчетов в программе «1С: Предприятие».
6. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда в программе «1С: Предприятие». Учет налога на доходы физических лиц и взносов на обязательное социальное страхование.
7. Синтетический и аналитический учет издержек на производство продукции и незавершенного производства в программе «1С: Предприятие».
8. Синтетический и аналитический учет расчетов по кредитам и займам в программе «1С: Предприятие».
9. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации в программе «1С: Предприятие».
10. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль в программе «1С: Предприятие».
11. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогам и сборам в программе «1С: Предприятие».
12. Синтетический и аналитический учет собственного капитала.
13. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности в программе «1С: Предприятие».
14. Дайте сравнительную характеристику различных видов планирования: стратегическое, тактическое и оперативное. Как реализована поддержка этих уровней в программных продуктах «1С»?

Критерии оценивания:

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания зачета:

- на оценку **«зачтено»** – магистрант должен показать, по крайней мере, пороговый уровень сформированности компетенции ПК-4.1, т.е. показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач.

- на оценку **«не зачтено»** – магистрант не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

### Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в методическом материале; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект методического материала 1С: ИТС.** Смысл изучения методического материала из системы 1С:ИТС включает во включении студента в активный процесс понимания и осмысления материала, подготовленного разработчиками программного продукта 1С. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание изученного материала.

Для успешного выполнения этой работы рекомендуется (указанные рекомендации относятся к ведению конспекта в виде записей в тетради):

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что представлено в справочно-методических материалах 1С:ИТС. Старайтесь вначале бегло просмотреть и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура материала, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с источника информации. Если наглядный материал трудно воспроизводим, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания конспектирования. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным.

**Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине.** Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами дисциплины и возникшими вопросами, пока еще материал свеж в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущий материал и подготовиться к восприятию нового.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лабораторным работам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.