

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гуныко Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б1.В.04 Практикум по бюджетному учету (1С)**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Государственное и муниципальное управление

бакалавр

очная

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК-1.1 Подготавливает прогнозы социально-экономического развития на региональном и муниципальном уровне	<b>знает</b> Автоматизацию бухгалтерского и бюджетного учёта в государственных и муниципальных учреждениях для прогнозирования социально-экономического развития
		<b>умеет</b> Анализировать данные в программе «1С» для прогнозирования социально-экономического развития на региональном и муниципальном уровне
		<b>владеет навыками</b> Владение программами 1С для бюджетного учета, умение формировать регламентированную отчетность.
ПК-1 Способен осуществлять регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК-1.2 Разрабатывает, утверждает и реализует государственные и муниципальные программы, проекты и документы стратегического планирования	<b>знает</b> Использовать бюджетный учёт в 1С для стратегического планирования и управления государственными и муниципальными программами
		<b>умеет</b> Приемами планирования и прогнозирования доходов и расходов бюджета, уметь рассчитать необходимые показатели в программе 1С
		<b>владеет навыками</b> Подготавливать аналитические записки, письма и другие официальные документы, касающиеся разработки и реализации программ и проектов в 1С

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Тема 1 Основы системы работы с программой «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Основные термины и понятия системы компьютерного учета.			
1.1.	Тема 1 Основы системы работы с программой «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». Основные термины и понятия системы компьютерного учета.	7	ПК-1.1	Устный опрос, Доклад

2.	2 раздел. Тема 2 Ввод справочной информации. Формирование уставного капитала. Учетная политика организации			
2.1.	Тема 2 Ввод справочной информации. Формирование уставного капитала. Учетная политика организации	7	ПК-1.1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Устный опрос
3.	3 раздел. Тема 3. Автоматизация учета операций по санкционированию расходов бюджетного учреждения			
3.1.	Тема 3. Автоматизация учета операций по санкционированию расходов бюджетного учреждения	7	ПК-1.1	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
4.	4 раздел. Контрольная точка № 1			
4.1.	Контрольная точка № 1	7	ПК-1.1	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
5.	5 раздел. Тема 4. Автоматизация учет кассовых операций в бюджетных учреждениях			
5.1.	Тема 4. Автоматизация учет кассовых операций в бюджетных учреждениях	7	ПК-1.2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
6.	6 раздел. Тема 5 Автоматизация учета и инвентаризации материальных запасов.			
6.1.	Тема 5 Автоматизация учета и инвентаризации материальных запасов.	7	ПК-1.2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
7.	7 раздел. Тема 6 Автоматизация учета и инвентаризации основных средств и отражение её результатов			
7.1.	Тема 6 Автоматизация учета и инвентаризации основных средств и отражение её результатов	7	ПК-1.2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
8.	8 раздел. Тема 7. Автоматизация учета затрат на оплату труда и отчислений в различные фонды			
8.1.	Тема 7. Автоматизация учета затрат на оплату труда и отчислений в различные фонды	7	ПК-1.2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
9.	9 раздел. Тема 8 . Автоматизация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.			
9.1.	Тема 8 . Автоматизация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.	7	ПК-1.2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
10.	10 раздел. Тема 9 Автоматизация финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности			
10.1.	Тема 9 Автоматизация финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности	7	ПК-1.2	Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
11.	11 раздел. Контрольная точка № 2			
11.1.	Контрольная точка № 2	7	ПК-1.2	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
	Промежуточная аттестация			За

### 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
<b>Текущий контроль</b>			
<b>Для оценки знаний</b>			
1	Устный опрос	Средство контроля знаний студентов, способствующее установлению непосредственного контакта между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.	Перечень вопросов для устного опроса
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
<b>Для оценки умений</b>			
3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	Задачи направленные на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни	Комплект практико-ориентированных и ситуационных задач
<b>Для оценки навыков</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
4	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

**4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Практикум по бюджетному учету (1С)"**

***Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости***

Результативность работы на практических и семинарских занятиях

### Критерии и шкала оценки тестовых заданий

- 30 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 85% и выше;
- 20 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 75 - 84%;
- 15 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 65 - 74%;
- 10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 50 – 64%;
- 5 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 40 – 49%;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 39% и меньше.

Научная дискуссия - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

### Критерии и шкала оценки участия в научной дискуссии

- до 4 баллов если у обучающегося есть понимание актуальности проблемы и темы, наличие авторской позиции; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, аргументировать основные положения и выводы; грамотность и культура изложения;
- до 2 баллов имеются неточности или фактические ошибки в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не достаточно аргументировать собственной позиции;
- 0 баллов обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Круглый стол – средство контроля, которое заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.

### Критерии и шкала оценки участия в круглом столе

- до 4 баллов если обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; наблюдалась активность всех членов команды во время групповой работы; при ответах выделялось главное, ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;
- до 2 баллов выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; наблюдалась недостаточная активность всех членов команды во время групповой работы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;
- 0 баллов обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

### Критерии и шкала оценки устного ответа

- 2 балла если обучающийся строит ответ логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации;
- 1 балл если ответ недостаточно логически выстроен, обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют;
- 0 баллов при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточ-

ностей. Выводы поверхностны.

Если за письменные ответы на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку статьи (максимум 5 баллов)

#### Критерии и шкала оценки научной статьи

5 баллов. Статья объемом не менее 4 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит оригинальный анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными, графическим материалом. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулировать правильные выводы и предложения, отражающие авторскую точку зрения.

3 балла. Статья объемом не менее 3 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит типовой анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулировать правильные выводы и предложения.

2 балла. Статья объемом не менее 2 страниц представлена в виде тезисов, демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит анализ проблемы, подтвержденный отдельными статистическими и/или отчетными данными. В ней сформулированы правильные выводы и предложения.

При проведении итоговой аттестации «зачет» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на зачете и сумма баллов переводится в оценку.

#### Результативность работы на практических и семинарских занятиях

Письменная контрольная работа – средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

#### Критерии и шкала оценки контрольной работы

от 21 до 30 баллов выставляется обучающемуся, если даны исчерпывающие, аргументированные ответы на все поставленные вопросы, продемонстрировано знание учебного материала, нормативных документов и рекомендованной литературы, показаны максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий; умеет выражать свои мысли в письменной форме;

от 11 до 20 баллов выставляется обучающемуся, если даны правильные, но не достаточно аргументированные ответы на поставленные вопросы с опорой на нормативные документы и на учебную литературу; показаны знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий, но их обоснование недостаточно полно;

от 6 до 10 баллов выставляется обучающемуся, если часть вопросов раскрыта не в полном объеме; не продемонстрировал полного знания учебного материала и нормативных документов по вопросам контрольной работы;

до 5 баллов выставляется обучающемуся, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях, присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения;

- 0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Тестирование – Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений, навыков обучающегося.

#### Критерии и шкала оценки тестовых заданий

- 30 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 85% и выше;
- 20 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 75 - 84%;
- 15 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 65 - 74%;
- 10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 50 – 64%;
- 5 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 40 – 49%;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 39% и меньше.

Кейс-задача - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Оценка выполнения кейса производится в соответствии с оценочными критериями: обоснование принятых финансовых решений; достижение заявленной цели и решение поставленных задач; работа в коллективе; защита кейса.

Критерии и шкала оценки кейс-задачи

2 балла - полнота владения теоретическими знаниями и практическими умениями для глубокой и всесторонней оценки практической ситуации; имеется информативная пояснительная записка; слаженность работы коллектива; глубина понимания различных аспектов выполненной работы, ответы на вопросы по кейсу и по принятым самостоятельно решениям, умение отстаивать собственную позицию.

1 балл недостаточное владение практическими умениями для решения практической ситуации; не полное обоснование всех принятых самостоятельно финансовых решений; частичное умение выработать и отстаивать коллегиальные решения; недостаточная глубина понимания различных аспектов выполненной работы

0 баллов – кейс не выполнен.

Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии и шкала оценки доклада

2 балла. Выступление демонстрирует умения умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1 балл. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи.

0,5 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, показатели, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать специальные термины и понятия, показатели изучаемой дисциплины, но не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала.

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии и шкала оценки устного ответа

1 балл если обучающийся строит ответ логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации;

0,5 балла если ответ недостаточно логически выстроен, обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют;

0 баллов при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

Научная дискуссия - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Критерии и шкала оценки участия в научной дискуссии

1 балл если у обучающегося есть понимание актуальности проблемы и темы, наличие авторской позиции; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, аргументировать основные положения и выводы; грамотность и культура изложения;

0,5 балла имеются неточности или фактические ошибки в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не достаточно аргументировать собственной позиции;

0 баллов обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Круглый стол – средство контроля, которое заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.

Критерии и шкала оценки участия в круглом столе

1 балл если обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; наблюдалась активность всех членов команды во время групповой работы; при ответах выделялось главное, ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

0,5 балла выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; наблюдалась недостаточная активность всех членов команды во время групповой работы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;

0 баллов обнаруживается существенное непонимание проблемы.

***Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Вопросы к зачету

1. Характеристика программы "1 С:Бухгалтерия государственного учреждения 8
2. Интерфейс программы и его настройки.
3. Рабочий план счетов. Структура счетов рабочего плана счетов. План счетов ЕПСБУ.
4. Первоначальная настройка программы для ведения учета: Настройка параметров учета.
5. Ввод сведений об организации.
6. Ввод сведений об учетной политике организации
7. Лицевые счета организации. Справочники: «Казначейства»; «Банки»; «Банковские и казначейские счета».
8. Сведения о сотрудниках и должностных лицах
9. Ввод информации о контрагентах. Справочник «Контрагенты».
10. Ввод начальных остатков по основным средствам, материальным запасам и по прочим счетам бухгалтерского учета.
11. Проверка правильности ввода начальных остатков
12. Операции по санкционированию расходов бюджета бюджетного учреждения.
13. Учет субсидий.
14. Учет обязательств.
15. Документ «Регистрация обязательств и сведений по договорам». Регистры учета

## обязательств

16. Поступление средств на лицевой счет. Документ «Кассовое поступление».
17. Выбытие средств с лицевого счета. Документ «Заявка на кассовый расход». Документ «Платежное поручение».
18. Поступление наличных в кассу. Выбытие наличных средств из кассы.
19. Формирование кассовой книги. Внесение наличных средств на лицевой счет
20. Справочник «Номенклатура». Поступление материальных запасов.
21. Документ «Поступление МЗ»; Документ «Поступление услуг, работ»; Внутреннее перемещение материальных запасов.
22. Документ «Требование - накладная (Материальные запасы)»; Инвентаризация материальных запасов
23. Формирование отчетов по материальным запасам
24. Справочник «Основные средства».
25. Поступление основных средств.
26. Принятие к учету групп объектов основных средств.
27. Начисление амортизации. Отчеты группы «основные средства, НМА и НПА»
28. Получение услуг от сторонних организаций.
29. Сверка взаиморасчетов.
30. Выписка счетов покупателям и заказчикам.
31. Оказание услуг сторонним организациям.
32. Учет налога на добавленную стоимость. Отчеты по НДС
33. Поступление наличных средств касса. Касса организации. Документ "Приходный кассовый ордер".
34. Выбытие наличных средств из кассы. Документ "Расходный кассовый ордер".
35. Формирование кассовой книги. Документ "Отчет кассира".
36. Внесение наличных средств на лицевой счет.
37. Документ "Объявление на взнос наличными".
38. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе.
39. Документ «Заявление на выдачу аванса»; Документ «Авансовый отчет»
40. Формирование отчетов по расчетам с подотчетными лицами
41. Выписка счетов. Оказание услуг.
42. Документ "Счет-фактура выданный".
43. Документ "Формирование записей книги продаж".
44. Документ Формирование записей книги покупок.
45. Отчеты по НДС. Отчет "Книга продаж". Отчет "Книга покупок".
46. Журналы учета выданных счетов-фактур, полученных счетов фактур.
47. Регламентированные регистры бухгалтерского учета: Журнал операций Главная книга; Оборотно-сальдовая ведомость; Оборотно-сальдовая ведомость по счету.
48. Помощник по закрытию периода.
49. Общие принципы работы с регламентированными отчетами.
50. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности в программе

## Примерные тестовые задания

1. В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» режим «1С:Предприятие» позволяет:
  1. Конфигурировать систему в соответствии с особенностями учета;
  2. Вести деятельность бюджетного учреждения;
  3. Вносить любые изменения в типовую конфигурацию программы
2. Список организаций можно открыть с помощью команды «Организации» панели навигации:
  1. Раздел «Администрирование»
  2. Раздела «Справочники»;
  3. Раздела «Учет и отчетность»;
3. По счетам 101.00 «основные средства»; 102.00 «Нематериальные активы»; 103.00 «Непроизведенные активы» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» ведется аналитический учет:
  1. по инвентарным объектам и номенклатурным группам (субконто «Основные средства»);

2. по материально-ответственным лицам (МОЛ) и подразделениям (субконто «Центры материальной ответственности (ЦМО)»);

3. по подразделениям, в том случае если установлена соответствующая опция в настройках параметров учета;

4. В форме ввода записи рабочего счета указана организация, также следует указать:

1. Структуру плана счетов, код вида источника финансового обеспечения; счет бухгалтерского учета, код КПС;

2. Код вида источника финансового обеспечения; счет бухгалтерского учета, классификационный признак счета (КПС);

3. Структуру плана счетов, код вида источника финансового обеспечения; код синтетического и аналитического счета бухгалтерского учета, Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета;

5. Документ «Акты сверки взаиморасчетов» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» может быть проведен по каждому контрагенту:

1. Сразу по всем договорам конкретного контрагента;

2. Только по конкретному договору с контрагентом;

3. Сразу по всем договорам с контрагентом, так и по конкретному договору;

6. Первоначальная настройка программы «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» для ведения учета предполагает:

1. Настройку параметров учета; ввод сведений об организации, учет который будет вестись в программе; Ввод сведений об учетной политике организации;

2. Ввод сведений об организации, учет который будет вестись в программе;

3. Ввод сведений об организации, учет который будет вестись в программе; Ввод сведений об учетной политике;

7. В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» на основании документа «Поступление ОС, НМА, НПА» можно ввести документы:

1. «Принятие к учету»; «Счет-фактура полученный»; «Сторно»; «Денежное обязательство»;

2. «Принятие к учету»; «Требования-накладные (Основные средства)»; «Перевод готовой продукции в состав ОС»;

3. «Поступление услуг, работ»; «Принятие к учету»; «Требования-накладные (Основные средства)»;

8. Создание резервной копии программы «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» осуществляется:

1. При закрытии режима «1С:Предприятие» в режиме «Конфигуратор» > меню Администрирование > команда «Обслуживание» > меню «Создание резервной копии»;

2. При закрытии режима «1С:Предприятие» в режиме «Конфигуратор» > меню Администрирование > команда «Загрузить информационную базу»;

3. В режиме «Конфигуратор» > меню Администрирование > команда «Выгрузить информационную базу» без закрытия режима «1С:Предприятия»;

9. В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» используются основные виды объектов: Справочники, Документы, Журналы, Обработка, Регистры, Отчеты:

1. Да;

2. Нет;

10. В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» для регистрации на счетах бухгалтерского учета сумм утвержденных на соответствующий финансовый год плановых назначений применяется документ:

1. Плановые назначения раздела «Планирование и санкционирование»;

2. Регистрация обязательств и сведений по договорам раздела «Планирование и санкционирование»; раздела «Планирование и санкционирование»;

11. В справочнике «Планы поступлений (выбытий)» по Санкционированию расходов бюджета отражается:

1. Наименование Плана ФХД; Код вида финансового обеспечения (КФО); Бюджет; Код показателя; Начала действия Плана поступлений (выбытий);

2. Код вида финансового обеспечения (КФО); Бюджет; Код показателя; Классификационный признак счета (КПС); Бухгалтерский счет;

3. Только Код показателя;

12. Единый план счетов бухгалтерского учета (ЕПСБУ) в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» можно открыть для просмотра в разделе:

1. Нормативно справочная информация → команда панели навигации План счетов (ЕПСБУ)

2. Администрирование → команда панели навигации План счетов (ЕПСБУ)

3. Планирование и санкционирование → команда панели навигации План счетов (ЕПСБУ)

13. В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» предусмотрено формирование рабочего плана счетов:

1. Для каждого конкретного учреждения, учет которого ведется в программе

2. Для всех типов учреждений

14. Для ведения учета в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8» Ред. 2.0» и печати документов необходимо заполнить реквизиты организации:

1. Наименование учреждения: полное и сокращенное; учетный номер, ОКПО, ИНН, КПП, регистрация в налоговом органе, код главного распорядителя средств, Ответственные лица; Адреса и телефоны; Лицевые счета; Группа реквизитов Органов статистики и Государственных внебюджетных фондов

2. Наименование учреждения – только сокращенное; ИНН, КПП, регистрация в налоговом органе, Ответственные лица; Адреса и телефоны; Подразделения учреждения; Группа реквизитов Органов статистики

3. Наименование учреждения - полное; учетный номер, регистрация в налоговом органе, Ответственные лица; Подразделения учреждения; Должности сотрудников учреждения; Группа реквизитов Государственных внебюджетных фондов

15. Регистр сведений «Ответственные лица организации» обязателен для заполнения и содержит:

1. Должность; описание должности; роль; ставки; дата действия

2. Исполнитель; Должность; Назначен с .....

3. Роль; должность; графики; начисления; дата действия

16. Для вызова «Помощника ввода начальных остатков» можно использовать команду «Помощник ввода начальных остатков» панели навигации:

1. Раздела «Учет и отчетность»

2. Раздела «Нормативно-справочная информация»

3. Раздела «Администрирование»

4. Раздела «Планирование и санкционирование»

17. В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» документ «Ввод остатков ОС и НМА» служит для отражения операций по счетам:

1. 101 «Основные средства», 102 «Нематериальные активы»; 106 «Вложения в нефинансовые активы»

2. Только на 101 «Основные средства»; 104 «Амортизация»

3. 101 «Основные средства», 102 «Нематериальные активы», 104 «Амортизация», а также для заполнения реквизитов справочника «Основные средства» и регистров сведений информацией об объектах ОС (НМА)

18. Счета раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» делятся по объектам учета:

1. Обязательства- счет бюджетного учета 502.00

2. Сметные (плановые, прогнозные) назначения – счет 504.00

3. Утвержденный объем финансового обеспечения – счет 507.00

4. Получено финансового обеспечения – счет бюджетного учета 508.00

19. Поступление материальных запасов (МЗ) в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» осуществляется основными документами:

1. «Поступление МЗ»; «Акт о приемке материалов»; «Поступление МЗ (в пути)»; Требование – накладная (материальные запасы)»

2. «Требование – накладная (материальные запасы)»; Акт списания материалов»;

3. «Накладная на отпуск материалов на сторону»

4. «Поступление МЗ»; «Акт о приемке материалов»; «Поступление МЗ (в пути)»

20. Панель навигации программы «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» отображает:

1. Структуру текущего раздела и представляет собой список команд, с помощью которых можно открыть списки, журналы по каждому разделу учета
2. Списки команд, которые доступны в текущем разделе для создания новых документов и формирования отчетов
3. Списки и журналы документов, списки справочников программы  
**Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Темы докладов

1. Перспективы развития автоматизированных информационных систем.
2. Особенности и область применения программ 1 С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.
3. Назначение и область применения платформы 1С Предприятие.
4. Внедрение и использование программ 1 С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.
5. Характеристика программы "1 С:Бухгалтерия государственного учреждения 8
6. Интерфейс программы и его настройки.
7. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире.
8. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
9. Основные классы бухгалтерских информационных систем.
10. Обзор, анализ и характеристика компьютерных систем для автоматизации бухгалтерского учета.
11. Использование локальных и сетевых систем.
12. Организация аналитического учета основных средств.

Практико-ориентированные задачи (решение задач)

Задание 1.

Сформировать учетную политику учреждения ФГБУ санаторий "Горная сказка", указав следующие данные:

- дата начала действия - 01.01.2025 г.
- структура РПС - для бюджетных учреждений,
- система налогообложения - общая
- метод начисления амортизации в налоговом учете - линейный

Выполнение задания.

Для редактирования учетной политики организации необходимо использовать форму Учетная политика в карточке организации (справочник Организации).

Далее самостоятельно заполнить реквизиты формы Учетная политика указанными в задании данными.

Задание 2. Ввести информацию о лицевом счете учреждения ФГБУ санаторий " Горная сказка " согласно данных, представленных в таблице.

Реквизиты счета

Наименование Основной  
Номер счета 20736123458  
Тип счета Казначейский  
Разделы счета Средства юридических лиц (Код 06)  
Допустимые КФО -2,4

Реквизиты обслуживающего органа Казначейства

Наименование УФК по Тульской области  
Код 4289

ИНН/КПП 7130015434/ 713001001

Реквизиты счета органа казначейства Сч. № 40101810000001000065

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БИК 047003001

Задание выполняется самостоятельно вводом нового элемента в справочник "Лицевые счета".

Задание 3. Ввести информацию о сотрудниках учреждения согласно представленной таблице.

ФИО	Подразделение	Должность
Максимова Юлия Владимировна	ФЭО	Кассир-казначей
Морозова Дарья Дмитриевна	ФЭО	Главный бухгалтер

Сераков Игорь Игоревич                      Администрация Руководитель  
Умарова Алина Александровна            Лечебный корпус                      Старшая медсестра  
Оганесов Артем Рафаелевич            Склад                      Завхоз

Для кассира-казначея Максимова Юлия Владимировна дополнительно укажите дату рождения 10.05.1982 и реквизиты удостоверения личности: Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 4506, № 730123, выдан: 25.05.2007, ОВД г. Алексина, номер подразделения 720-025.

Задание 3. Введите остатки по материальным запасам Подушка кислородная и Смесь для ингаляций согласно данным бухгалтерской справки.

Выполнение задания:

Введем остатки по номенклатуре "Подушка кислородная".

Документ "Ввод начальных остатков материалов" вызывается следующим образом: установить курсор на счет 105.31 и нажать кнопку "Ввести остатки по счету".

В шапке документа реквизиты Дата, Организация, Группа счетов заполняются автоматически, т.к. были указаны при начале работы Помощника ввода начальных остатков.

В реквизитах Бухгалтерская операция указывается Типовая операция, имеющая в данном случае значение по умолчанию - Ввод начальных остатков материалов.

В табличной части документа на закладке Материалы заполняем по кнопке Добавить следующие графы:

КФО - 4.

Счет полный счет учета МЗ.

Номенклатура - в графе следует из одноименного справочника выбрать требуемый номенклатурный элемент.

Так как первоначально в справочнике необходимая номенклатура отсутствует, введем новый элемент справочника при помощи кнопки "Создать".

Открывается форма элемента справочника номенклатура, в которой указываем Наименование (Подушка кислородная) и Полное наименование (Подушка кислородная) номенклатуры в соответствии с представленной бухгалтерской справкой.

Тип номенклатуры - медикаменты, Ед. измерения — штуки.

Задание 4. Оформите начисление доходов в сумме субсидии (1780000 руб.) предоставленной Министерством здравоохранения на выполнение государственного задания санаторию " Горная сказка ". Дата операции -11.01.22.

Оформите поступление субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания на лицевой счет бюджетного учреждения санаторий " Горная сказка " Дата операции -15.01.22

Реквизиты контрагента:

Наименование Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России)

ИНН/КПП 7707778246/770701001

Адрес 127994, г. Москва, Рахмановский пер., д.3, стр.1

Лицевой счет л/с 019510000560 Межрегиональное операционное УФК (Министерство здравоохранения Российской Федерации)

ИНН 7707778246 КПП 770701001

Расчетный счет 40105810700000001901

БИК 044501002 ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ БАНКА РОССИИ

Необходимо:

1. Зарегистрировать в программе нового контрагента - Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации и договор с ним — Соглашение № 1 от 11.01.22.

2. Сформировать документ "Операция (бухгалтерская) ", отражающий начисление субсидии.

3. Сформировать документ "Кассовое поступление" для отражения поступления субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания на лицевой счет бюджетного учреждения санаторий " Горная сказка "

4. Отразить исполнение плана финансово — хозяйственной деятельности по доходам.

Задача 5.

Санаторий " Горная сказка " заключил договор с организацией ООО "Медицина " на

проведение диспансеризации его сотрудников.

Согласно поступившей из Казначейства выписке на лицевой счет учреждения поступил аванс от ООО " Медицина " на оказание платных медицинских услуг по договору № от 02.03.2025 в сумме 8000руб.

Дата поступления аванса 03.03.2025. Реквизиты документа - основания: Платежное поручение от 02.03.2025 №77.

Наименование ООО " Медицина "

ИНН/КПП 7701258748/770101001

Банковский счет 40702810000000122247 АКБ "ФОРА-БАНК" (АО)

Необходимо:

1. Зарегистрировать в программе нового контрагента — ООО " Медицина " и основание расчетов - Договор № 1 от 02.03.25.
2. Сформировать документ "Кассовое поступление" для отражения в учете поступления средств.

Задача 6. 02.02.2025 ФГБУ санаторий " Горная сказка " заключил Договор №27 с ООО "МедтехПЛЮС" на поставку оборудования ванна гидромассажная (3 шт.) на сумму 330000руб.

В тот же день учреждение выплатило аванс поставщику в сумме 300000руб.

Основные реквизиты ООО " МедтехПЛЮС ": ИНН— 7103145699, КПП— 770301001.

Необходимо:

1. Зарегистрировать в программе нового контрагента - ООО " МедтехПЛЮС " и основание расчетов -Договор №27 от 02.02.2025;
2. Принять к учету обязательство на общую сумму договора датой заключения договора;
3. Принять к учету денежное обязательство на сумму аванса;
4. Сформировать Платежное поручение на выплату аванса в сумме 300000 руб. (дата платежки 02.02.2022).
5. Оплату производить по КФО-4.