

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Центр опережающей
профессиональной подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по дополнительному
образованию
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
профессор



О.М. Лисова

« 6 » мая 2026 г.

Категория обучающихся: студенты
высшего образования

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
**«Автоматизация учетных процессов малых и средних
предприятий с помощью программ экосистемы «1С»**

г. Ставрополь, 2026 год

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Автоматизация учетных процессов малых и средних предприятий с помощью программ экосистемы «1С» рассмотрена и утверждена учебно-методической комиссией Центра опережающей профессиональной подготовки (протокол №__ от _____ 2026 г.).

Нормативные правовые основания разработки программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки «38.03.01 – Экономика» (утвержден приказом министерства науки и высшего образования Российской федерации от 12.08.2020 г. № 954).

Программа реализуется в рамках требований профессионального стандарта «Бухгалтер», трудовая функция «А/03.5 - Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни», необходимое умение «Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой» (утвержденного приказом № 103н от 21.02.2019 г. Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

Трудоемкость (час)

Контактные, из них:	
- Лекции	2
- Практические, лабораторные, семинарские занятия	26
- Стажировка (если программа полностью в форме стажировки)	-
Дистанционные занятия	-
из них:	
- Лекции	-
- Практические, лабораторные, семинарские занятия	-
Самостоятельная работа слушателей	10
Итоговая аттестация	2
ВСЕГО:	40

Пояснительная записка

Программа направлена на формирование у слушателей цифровых компетенций, необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета субъектами малого и среднего предпринимательства с помощью адаптированных, специализированных программ экосистемы «1С».

Данный курс поможет в короткие сроки получить теоретические знания особенностей функционирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также приобрести практические навыки сопровождения бизнес-процессов в специализированной программе экосистемы «1С»: «1С: Управление торговлей».

Знания и навыки работы в программе «1С: Управление торговлей» позволят в комплексе автоматизировать задачи оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций, обеспечить тем самым эффективное управление современным торговым предприятием.

Слушателями, проходящими обучение, будут изучены возможности автоматизации основных бизнес-процессов: оперативное управление продажами и клиентской базой, управление закупками и складской учет малого предприятия, учет, планирование и управление работой персонала малого предприятия, складские операции, розничная торговля, учет и планирование финансовых результатов малого предприятия.

Благодаря освоению данной программы у слушателей в соответствии с требованиями профессионального стандарта "Бухгалтер", трудовая функция «А/03.5 - Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни», сформируются необходимые умения и знания в области компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.

Практические занятия по программам экосистемы «1С» проводятся в Центре учетно-аналитических технологий в цифровой среде с использованием облачных технологий фирмы 1С. Программа «1С: Управление торговлей» доступна через Интернет для учебных заведений, что позволяет работать с любого компьютера, подключенного к интернету в любое время.

1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и получение новой компетенции в осуществлении учетного процесса и составления отчетности по итогам финансово-хозяйственной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства с помощью программы «1С: Управление торговлей», а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программ обучающийся должен приобрести следующие знания, умения и навыки:

Формируемые компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт
Пользование компьютерной программой «1С: Управление торговлей» для сопровождения бизнес процессов субъектов малого предпринимательства	- основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе программ экосистемы «1С», режимы запуска программ и основные понятия конфигураций; - порядок работы в программах экосистемы «1С» для субъектов малого предпринимательства; - основные объекты бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства; - возможности программ экосистемы «1С» по ведению налогового учета и составлению отчетности.	- вводить начальные остатки с установкой периода расчета итогов, проверять правильность ввода остатков; - заполнять справочники, ведения аналитического учета, для ввода различной информации в первичные документы; - работать с первичными бухгалтерскими документами, осуществлять ввод данных в документ, а также осуществлять редактирование документа; - вести первичную документацию по учету складских и торговых операций; - формировать отчеты по поступлению и продаже материальных ценностей; - вести учет расчетных операция с сотрудниками, контрагентами и	- работы с актуальным инструментарием программ экосистемы «1С»; - применять на практике методики отражения в программах экосистемы «1С» стандартных бизнес-процессов; - контролировать состояние критически важных разделов учета субъектов малого и среднего предпринимательства; - диагностировать и корректно исправлять пользовательские ошибки в информационной базе. - обобщения результатов проведенной автоматизации бухгалтерского учета, осуществления сводки резервов повышения эффективности хозяйствования и рекомендаций по их использованию; - систематизации

		<p>налоговой инспекцией;</p> <p>-формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность по деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- пользоваться программой «1С: Управление торговлей» для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>программ автоматизации бухгалтерского учета, использованием данных различных источников информации о хозяйственной деятельности предприятия и ее результатах.</p> <p>- использование программного продукта «1С: Управление торговлей» для решения профессиональных задач.</p>
--	--	---	--

3. Учебный план

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Автоматизация учетных процессов малых и средних предприятий с помощью программ экосистемы «1С»

Категория слушателей: программа адресована студентам 2-5 курсов высшего образования, которые обучаются по направлениям 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Срок обучения: 40 часов

Форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование модулей	Всего (час)	Аудиторные			СРС (час)	Промежуточная / Итоговая аттестация
			Лекции	Практические занятия, семинары	Выездные занятия, деловые игры и т.д.		
1.	Сущность малого и среднего предпринимательства, законодательные основы его деятельности	8	2	4	-	2	
2.	Автоматизация учетных процессов торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей»	30	-	22	-	8	
4.	Итоговая аттестация	2	-	-	-		зачет
	ИТОГО:	40	2	26	-	10	-

3.1 Учебно-тематический план
 Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
Автоматизация учетных процессов малых и средних предприятий с помощью программ экосистемы «1С»

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем	Всего, час	в том числе			Формат занятий (офлайн, онлайн, дистант.)	Формы промежуточной аттестации
			лекции	Практические, лабораторные занятия	Самостоятельная работа		
1.	Сущность малого и среднего предпринимательства, законодательные основы его деятельности	8	2	4	2	Очное с применением ДОТ	-
1.1	Нормативное регулирование деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	3	1	2	1		
1.2	Роль государства в развитии малого и среднего предпринимательства	3	1	2	1		
2.	Автоматизация учетных процессов торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей»	30	-	22	8	Очное с применением ДОТ	-
2.1.	Начальные навыки работы с программой	3	-	2	1		
2.2	Ввод начальных сведений и остатков	3	-	2	1		
2.3	Правила и документооборот закупок	3	-	2	1		
2.4	Правила и документооборот продаж	5	-	4	1		
2.5	Складские операции	5	-	4	1		
2.6	Розничная торговля	5	-	4	1		
2.7	Прочие виды торговли	3	-	2	1		
2.8	Формирование финансового результата и его анализ	3	-	2	1		
	Итоговая аттестация	2	-	-	-		2-зачет, тестирование
	Итого	40	2	26	10		2

3.2. Учебная программа

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Автоматизация учетных процессов малых и средних предприятий с помощью программ экосистемы «1С»

Модуль 1. Сущность малого и среднего предпринимательства, законодательные основы его деятельности (8 часов)

Тема 1.1 Нормативное регулирование деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (3 часа)

Лекционные занятия: Нормативное регулирование деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (1 час).

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
1.1.	Правовые аспекты создания субъектов малого предпринимательства. Критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства. Порядок регистрации субъектов малого предпринимательства. Организация и ведение учета субъектов малого предпринимательства. Порядок ликвидации субъектов малого предпринимательства. (1 часа)

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
1.1.	Правовые аспекты создания субъектов малого предпринимательства. Критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства. Порядок регистрации субъектов малого предпринимательства. Организация и ведение учета субъектов малого предпринимательства. Порядок ликвидации субъектов малого предпринимательства. (2 часа)

Тема 1.2 Роль государства в развитии малого и среднего предпринимательства (4 часа)

Лекционные занятия: Роль государства в развитии малого и среднего предпринимательства (3 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
1.2.	Виды государственной поддержки субъектов малого предпринимательства. Особенности применения специальных режимов налогообложения для субъектов малого предпринимательства. (1 часа)

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
1.2.	Виды государственной поддержки субъектов малого предпринимательства. Особенности применения специальных режимов налогообложения для субъектов малого предпринимательства (2 часа)

Модуль 2. Автоматизация учетных процессов торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей» (30 часов)

Тема 2.1 «Начальные навыки работы с программой (3 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.1.	Знакомство с программой «1С: Управление торговлей». Обзор типовых конфигураций системы «1С: Управление торговлей». Пользователи и интерфейсы. Основные объекты конфигурации. Работа со справочной системой 1С. Информационно-технологическое сопровождение (1С: ИТС).

	Главное меню и панели инструментов. Панель функций. Другие панели. Работа со справочниками. Ввод информации в справочники. Работа с журналом документов. Работа с документами. Команды в журнале документов. Структура формы документа. (2 часа)
--	--

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
2.1.	Знакомство с программой «1С: Управление торговлей». Обзор типовых конфигураций системы «1С: Управление торговлей». Пользователи и интерфейсы. Основные объекты конфигурации. Работа со справочной системой 1С. Информационно-технологическое сопровождение (1С: ИТС). Главное меню и панели инструментов. Панель функций. Другие панели. Работа со справочниками. Ввод информации в справочники. Работа с журналом документов. Работа с документами. Команды в журнале документов. Структура формы документа. (1 час)

Тема 2.2 Ввод начальных сведений и остатков (3 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.2.	Ввод начальных остатков (собственных товаров на складах, денежных средств, взаиморасчетов с партнерами). Работа с документами. Ввод и Оформление приходных документов. Ввод и оформление расходных документов. Ввод и оформление кассовых и банковских документов. Справочник «Подразделения организаций» и регистр сведений «Ответственные лица организации». Справочники «Контрагенты» «Договоры контрагентов». Виды договора. Справочники «Номенклатура» и «Склады (места хранения)». Ввод начальных остатков. Обзор стартового помощника. (2 часа)

Тема 2.3 Правила и документооборот закупок (3 часов)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.3.	Условия закупок. Регистрация цен поставщиков. Формирование и Обработка заказов поставщикам. Оплата заказов поставщикам. Формирование документов поступления. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Возврат товаров поставщикам. Анализ данных. (2 часа)

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
2.3.	Условия закупок. Регистрация цен поставщиков. Формирование и Обработка заказов поставщикам. Оплата заказов поставщикам. Формирование документов поступления. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Возврат товаров поставщикам. Анализ данных. (1 часа)

Тема 2.4 Правила и документооборот продаж (5 часов)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.4.	Взаимодействия. Сделки с клиентами. Условия продаж. Коммерческие предложения. Формирование и обработка заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы. Возврат товаров от клиентов. Анализ данных. (4 часа)

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
2.4.	Взаимодействия. Сделки с клиентами. Условия продаж. Коммерческие предложения. Формирование и обработка заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы. Возврат товаров от клиентов. Анализ данных. (1 часа)

Тема 3.5 Складские операции (5 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.5.	Оформление складских операций. Проведение инвентаризации товаров. Перемещение товаров. Сборка (разборка) товаров и наборы при продаже. (4 часа)

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
2.5.	Оформление складских операций. Проведение инвентаризации товаров. Перемещение товаров. Сборка (разборка) товаров и наборы при продаже. (1 час)

Тема 2.6 «Розничная торговля (5 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.6.	Настройка структуры торговых точек. Настройка эквайринга. Поступление товаров в розничные торговые точки. Продажи в розничных торговых точках. Анализ данных (4 часа)

Тема 3.7 Прочие виды торговли (3 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.7.	Поступление товаров на комиссию. Поступление товара от комитента. Продажа комиссионных товаров. Расчеты с комитентом. Передача товаров на комиссию. Условия передачи товаров на комиссию. Передача товаров комиссионеру. Возврат товаров комиссионером. (2 часа)

Перечень тем для самостоятельной работы слушателей

Номер темы	Наименование практических занятий
2.7.	Оформление торговых операций операций. Проведение инвентаризации товаров. Перемещение товаров. Сборка (разборка) товаров и наборы при продаже. (1 час)

Тема 2.8 Формирование финансового результата и его анализ (3 часа)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практических занятий
2.8.	Выполнение регламентных операций по завершению отчетного периода. Понятие финансового результата. Перепроведение документов. Доходы предприятия. Расходы предприятия. Формирование Финансового результата по обычной деятельности. Формирование финансового результата по прочим видам деятельности. Закрытие месяца. Анализ финансовых результатов. (3 часа)

4. Организационно-педагогические условия

К проведению занятий по программе повышения квалификации допускаются штатные преподаватели вуза (совместители внутренние и внешние) с соответствующей квалификацией преподаваемой программе, а также преподаватели, привлеченные по договору возмездного оказания образовательных услуг физическим лицом, имеющих среднее профессиональное или высшее образование и стаж работы в сфере преподаваемых дисциплин не менее 3 лет.

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория Центр технологии 1С	Лекционное, практическое	Видеопроектор, компьютерный класс, Учебная программа с использованием облачных технологий через Интернет для учебных заведений «1С: Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом. Редакция 3.1», которая позволяет работать с любого компьютера, подключенного к интернету в любое время, средства MSOffice, ПК Аудит-Эксперт.

4.2. Календарный учебный график

Период обучения (недели)*	Наименование модуля (раздела, темы)
1,2 день 1 недели	Модуль 1. Сущность малого и среднего предпринимательства, законодательные основы его деятельности
3,4,5 день 1 недели 1 день 2 недели	Модуль 2. Автоматизация учетных процессов торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей»
2 день 2 недели	Итоговая аттестация
*Точный порядок реализации модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий	

5. Учебно-методическое обеспечение программы

Учебно-методическое обеспечение программы включает:

- рабочую программу,
- презентационный материал по изучаемым темам,
- комплект ситуационных / практико-ориентированных заданий,
- нормативно-правовые документы, размещенные на сайтах Минфина России (<http://www.minfin.ru>) и справочно-правовых систем (Гарант (<http://www.garant.ru>), Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>); Кодекс (<http://www.kodeks.ru>).

Раздел 2

Богачева Т.Г. "1С:Предприятие 8. Управление торг. операциями в вопросах и ответах": учебное пособие. -11-е изд., перераб. М.; ООО «1С-Пабблишинг»,2020. - 1026 с.

6 Оценка качества освоения программы

6.1 Форма аттестации

Итоговая аттестация по программе «Автоматизация учетных процессов малых и средних предприятий с помощью программ экосистемы «1С» проводится в форме зачета. По результатам итоговой аттестации выставляются отметки по двухбалльной системе -зачтено или не зачтено.

Слушатель считается аттестованным, если показал освоение планируемых результатов (умения, навыки, компетенции) предусмотренных программой.

6.1 Оценочные средства

Текущий контроль проводится в виде тестирования по каждому модулю с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке. Тест считается сданным, если обучающийся правильно ответил на 50 % и более вопросов. Текущий контроль знаний осуществляется на последнем практическом занятии при освоении каждого из модулей.

Итоговая аттестация - зачет проводится в виде тестирование. Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией. По результатам итоговой аттестации выставляется отметка по двухбалльной системе («удовлетворительно» (зачтено) или «неудовлетворительно» (не зачтено)). Зачет получаю слушатели, правильно ответившие на 50% тестовых вопросов.

Перечень тестовых заданий, выносимых на текущую и итоговую аттестацию

Модуль 1. Сущность малого и среднего предпринимательства, законодательные основы его деятельности

1. Основным нормативным документом, регулирующим деятельность малого предпринимательства в РФ является:

Ответ:

1. Федеральный Закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 14 июня 1995 г. № 88-ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации»
3. Комментарий к федеральному закону от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
4. ГКРФ

2. Особенности функционирования малых предприятий определяются:

Ответ:

1. небольшой численностью работающих
2. незначительным либо полным отсутствием разделения труда в бухгалтерской службе
3. разновидностями предпринимательской деятельности
4. большой налоговой нагрузкой
5. высоким риском банкротства

3. Какая ставка налога на профессиональный доход применяется при реализации товаров, работ, услуг физическим лицам?

Ответ:

1. 6%
2. 4%
3. 15%
4. 10%

4. Какие три документа необходимо разместить в системе Мой налог для регистрации ИП в качестве самозанятого?

Ответ:

1. заявление
2. фотографию
3. выписку из ЕГРНИП
4. паспорт
5. банковские реквизиты

5. Какие организации не могут применять упрощённую систему налогообложения?

Ответ:

1. организации, у которых есть филиалы
2. организации, в которых доля участия других организаций составляет более 25%
3. негосударственные пенсионные фонды
4. банки
5. индивидуальные предприниматели

Модуль 2 . Автоматизация учетных процессов торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей»

1. Каково основное назначение программы 1С:Управление торговлей 8?

- А) Только для ведения бухгалтерского и налогового учета
- Б) Для комплексной автоматизации задач оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций
- В) Исключительно для складского учета товаров
- Г) Только для расчета заработной платы

2. Что из перечисленного относится к функциям подсистемы «CRM и маркетинг» в 1С:УТ?

- А) Учет себестоимости продукции
- Б) Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM)
- В) Расчет себестоимости товаров
- Г) Ведение кассовой книги

3. Для хранения информации о юридических и физических лицах, с которыми ведутся взаиморасчеты, в 1С:УТ предназначен справочник:

- А) Партнеры
- Б) Контрагенты
- В) Номенклатура
- Г) Склады

4. Какой тип номенклатуры в 1С:УТ используется для обозначения единицы, которую предприятие закупает или производит для дальнейшей перепродажи?

- А) Запас
- Б) Услуга
- В) Работа
- Г) Тара

5. В каком разделе 1С:УТ осуществляется настройка состава реквизитов справочников, видов цен и правил ведения учета?

- А) Продажи
- Б) Закупки
- В) НСИ и администрирование
- Г) Казначейство

6. Каким документом в 1С:УТ оформляется факт отгрузки товаров покупателю и возникновение дебиторской задолженности?

- А) Заказ покупателя
- Б) Реализация товаров и услуг

В) Счет на оплату

Г) Поступление в кассу

7. Документ «Заказ покупателя» в 1С:УТ предназначен для:

А) Только для печати счета на оплату

Б) Отражения заявки на ассортимент, количество и условия поставки, а также резервирования товаров на складах

В) Оформления возврата товара от покупателя

Г) Формирования акта сверки

8. При оформлении розничной продажи в 1С:УТ, в отличие от оптовой:

А) Не требуется указывать контрагента (покупателя)

Б) Цены автоматически выше

В) Складской учет не ведется

Г) Запрещен возврат товаров

9. Для автоматического заполнения «Реализации товаров и услуг» при работе по предоплате обычно используется:

А) Заказ покупателя

Б) Счет на оплату

В) Платежное поручение

Г) Акт сверки

10. Каким документом оформляется поступление товаров от поставщика в 1С:УТ?

А) Поступление товаров и услуг

Б) Приобретение товаров и услуг

В) Заказ поставщику

Г) Отчет комиссионера

11. Для фиксации намерения приобрести товары у поставщика с целью планирования графика поставок и отслеживания исполнения заказа используется:

А) Требование-накладная

Б) Заказ поставщику

В) Акт сверки с поставщиком

Г) Инвентаризация на складе

12. Отражение командировочных расходов, связанных с закупкой товара, чаще всего выполняется с помощью документа:

А) Реализация товаров и услуг

Б) Приобретение услуг и прочих активов

В) Отчет о розничных продажах

Г) Заказ поставщику

13. Для автоматизации расчета потребности в материалах и формирования заказов поставщикам на основании планов продаж в 1С:УТ используется механизм:

А) Объемно-календарное планирование

Б) Учет по партиям

В) Прямой ввод остатков

Г) Инвентаризация

14. Какая информация фиксируется в документе «Спецификация номенклатуры»?

А) Состав материалов (комплектующих) для производства или сборки готового изделия

Б) Только наименование готового изделия

В) Список поставщиков данного товара

Г) Цвет и размер товара

15. Отчет «Ведомость по товарам на складах» позволяет получить информацию о:

А) Только о поступлении товаров

Б) Только о выбытии товаров

В) Движении (приход и расход) товаров, а также остатках на указанную дату

16. Для перемещения товаров между собственными складами организации в 1С:УТ используется документ:

- А) Реализация товаров и услуг
- Б) Перемещение товаров
- В) Списание товаров
- Г) Приобретение товаров и услуг

Раздел 5. Денежные средства и взаиморасчеты (Казначейство)

17. Для загрузки банковской выписки по расчетному счету в 1С:УТ используется:

- А) Ручной ввод каждой операции
- Б) Отдельная программа «Банк-Клиент»
- В) Встроенная обработка «Загрузка выписки» (в формате 1С:Банк)

18. При поступлении наличных денег от покупателя в кассу организации кассир оформляет документ:

- А) Расходный кассовый ордер
- Б) Поступление в кассу
- В) Платежное поручение
- Г) Акт сверки

19. Документ «Списание безналичных денежных средств» в 1С:УТ отражает:

- А) Поступление денег от покупателя
- Б) Оплату поставщику или перечисление налогов с расчетного счета
- В) Внесение наличных на расчетный счет
- Г) Получение наличных в банке

20. Инструмент для оперативного финансового планирования и контроля графика предстоящих платежей и поступлений в 1С:УТ — это:

- А) План счетов
- Б) Регламентированная отчетность
- В) Платежный календарь

21. В 1С:УТ формирование книги покупок и книги продаж для целей НДС осуществляется в разделе:

- А) CRM и маркетинг
- Б) Регламентированный учет
- В) Склад и доставка
- Г) Администрирование

22. Аналитический отчет, позволяющий контролировать состояние расчетов с каждым контрагентом, называется:

- А) Анализ субконто
- Б) Оборотно-сальдовая ведомость
- В) Задолженность контрагентов
- Г) Остатки товаров

23. Для расчета себестоимости товаров (ФИФО или по средней) в программе используется:

- А) Помощник закрытия месяца
- Б) Документ Расчет себестоимости
- В) Оба варианта верны

24. Какой отчет предназначен для контроля своевременности оплат и отслеживания просроченной дебиторской задолженности покупателей?

- А) Ведомость по товарам на складах
- Б) Задолженность покупателей
- В) Отчет по выручке менеджеров
- Г) Кассовая книга

25. Отчет «Выручка и себестоимость продаж» в 1С:УТ позволяет:

- А) Контролировать складские запасы

- Б) Анализировать финансовый результат (валовую прибыль) в разрезе номенклатуры, менеджеров и контрагентов
- В) Проверять банковские выписки
- Г) Контролировать соблюдение лимита кассы
- 26. Какой из отчетов позволяет получить детальную информацию о движении конкретного товара (кто поставил, кому продал, по какой цене и т.д.)?**
- А) Анализ продаж
- Б) Анализ закупок
- В) Анализ движения товаров
- 27. Для использования расширенных аналитических отчетов и возможности их настройки «под себя» в 1С:УТ необходимо:**
- А) Купить отдельную программу Excel
- Б) Использовать универсальный механизм «Отчеты» с возможностью изменения структуры и настроек
- 28. Менеджер оформил «Заказ покупателя» на 100 единиц товара. На складе в наличии есть 50 единиц. Как по умолчанию действует механизм резервирования в 1С:УТ?**
- А) Ничего не резервируется, заказ висит до поступления товара
- Б) Резервируется только 50 единиц из наличия, остальное будет предложено заказать
- В) Резервируется 100 единиц, отображая отрицательный остаток
- Г) Требуется ручное создание резерва по кнопке «Зарезервировать»
- 29. На склад поступила партия товаров от поставщика. На основании какого документа удобнее всего создать документ «Приобретение товаров и услуг»?**
- А) Заказ покупателя
- Б) Заказ поставщику
- В) Реализация товаров и услуг
- Г) Счет на оплату
- 30. Как в 1С:УТ отражается возврат качественного товара от покупателя?**
- А) Формируется документ «Возврат товаров от покупателя»
- Б) Создается новый документ «Реализация товаров и услуг» с отрицательным количеством
- В) Путем корректировки долга в журнале взаиморасчетов
- Г) Сторнируется документ реализации прошлого периода
- 31. Клиент перевел на расчетный счет предоплату в размере 10 000 руб. Какой документ необходимо создать для отражения прихода денег и контроля статуса взаиморасчетов?**
- А) Поступление безналичных денежных средств
- Б) Реализация товаров и услуг для предоплаты
- В) Платежное поручение входящее
- Г) Заказ покупателя с видом «Предоплата»
- 32. Поставщик изменил цену закупки товара. Где в 1С:УТ удобнее всего зафиксировать новую цену для автоматического использования в будущих заказах?**
- А) В справочнике «Контрагенты»
- Б) В регистре «Цены номенклатуры» (в документе «Установка цен номенклатуры»)
- В) Непосредственно в договоре с поставщиком
- Г) Вручную в каждом новом заказе
- 33. Руководитель компании требует отчет о валовой прибыли за месяц с детализацией по каждому менеджеру. Какой отчет следует использовать?**
- А) Остатки товаров
- Б) Задолженность покупателей
- В) Выручка и себестоимость продаж (с группировкой по менеджерам)
- Г) Платежный календарь

Ключ к тесту

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
---	-------	---	-------	---	-------

1	Б	12	Б	23	В
2	Б	13	А	24	Б
3	Б	14	А	25	Б
4	А	15	В	26	В
5	В	16	Б	27	Б
6	Б	17	В	28	Б
7	Б	18	Б	29	Б
8	А	19	Б	30	А
9	А	20	В	31	А
10	Б	21	Б	32	Б
11	Б	22	В	33	В

Итоговая аттестация - зачет

1. Для расчета себестоимости товаров (ФИФО или по средней) в программе используется:
 - А) Помощник закрытия месяца
 - Б) Документ Расчет себестоимости
 - В) Оба варианта верны
2. Какой отчет предназначен для контроля своевременности оплат и отслеживания просроченной дебиторской задолженности покупателей?
 - А) Ведомость по товарам на складах
 - Б) Задолженность покупателей
 - В) Отчет по выручке менеджеров
 - Г) Кассовая книга
3. Отчет «Выручка и себестоимость продаж» в 1С:УТ позволяет:
 - А) Контролировать складские запасы
 - Б) Анализировать финансовый результат (валовую прибыль) в разрезе номенклатуры, менеджеров и контрагентов
 - В) Проверять банковские выписки
 - Г) Контролировать соблюдение лимита кассы
4. Какой из отчетов позволяет получить детальную информацию о движении конкретного товара (кто поставил, кому продал, по какой цене и т.д.)?
 - А) Анализ продаж
 - Б) Анализ закупок
 - В) Анализ движения товаров
5. Для использования расширенных аналитических отчетов и возможности их настройки «под себя» в 1С:УТ необходимо:
 - А) Купить отдельную программу Excel
 - Б) Использовать универсальный механизм «Отчеты» с возможностью изменения структуры и настроек
6. Менеджер оформил «Заказ покупателя» на 100 единиц товара. На складе в наличии есть 50 единиц. Как по умолчанию действует механизм резервирования в 1С:УТ?
 - А) Ничего не резервируется, заказ висит до поступления товара
 - Б) Резервируется только 50 единиц из наличия, остальное будет предложено заказать
 - В) Резервируется 100 единиц, отображая отрицательный остаток
 - Г) Требуется ручное создание резерва по кнопке «Зарезервировать»
7. На склад поступила партия товаров от поставщика. На основании какого документа удобнее всего создать документ «Приобретение товаров и услуг»?
 - А) Заказ покупателя
 - Б) Заказ поставщику
 - В) Реализация товаров и услуг
 - Г) Счет на оплату

8. Как в 1С:УТ отражается возврат качественного товара от покупателя?

- А) Формируется документ «Возврат товаров от покупателя»
- Б) Создается новый документ «Реализация товаров и услуг» с отрицательным количеством
- В) Путем корректировки долга в журнале взаиморасчетов
- Г) Сторнируется документ реализации прошлого периода

9. Клиент перевел на расчетный счет предоплату в размере 10 000 руб. Какой документ необходимо создать для отражения прихода денег и контроля статуса взаиморасчетов?

- А) Поступление безналичных денежных средств
- Б) Реализация товаров и услуг для предоплаты
- В) Платежное поручение входящее
- Г) Заказ покупателя с видом «Предоплата»

10. Поставщик изменил цену закупки товара. Где в 1С:УТ удобнее всего зафиксировать новую цену для автоматического использования в будущих заказах?

- А) В справочнике «Контрагенты»
- Б) В регистре «Цены номенклатуры» (в документе «Установка цен номенклатуры»)
- В) Непосредственно в договоре с поставщиком
- Г) Вручную в каждом новом заказе

Ключ-тест к зачету (тестирование)

№	Ответ
1	В
2	Б
3	Б
4	В
5	Б
6	Б
7	Б
8	А
9	А
10	Б

7. Список рекомендуемой литературы

1. ЭБС "Znanium": Куправа, Т. А. Управление торговлей 1С:8.2. Редакция 11. Внедрение и применение : практическое руководство / Т. А. Куправа. - 2-е изд. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 337 с. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/2107199>
2. ЭБС "Znanium": Куправа, Т. А. Управление торговлей 1С:8.3. Редакция 11.1. Функционал развития : практическое руководство / Т. А. Куправа. - 2-е изд. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 317 с. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108474>
3. ЭБС "Znanium": Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства : учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1813745>
4. ЭБС «Znanium»: Филимонова, Н. М. Экономика и организация малого и среднего бизнеса : учебное пособие ; ВО - Бакалавриат/Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 222 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1036414>.
5. ЭБ «Труды ученых СтГАУ» : Малое и среднее предпринимательство: учет, планирование и контроль : учеб. пособие/А. Н. Бобрышев, Е. И. Костюкова, Е. В. Таранова, М. Н. Татарина, Н. Р. Заргарян ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2021. - 3,34 МБ
6. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Татарина, М. Н. Учет и отчетность субъектов малого предпринимательства: практикум для студентов по направлению 38.03.01 - Экономика профиль "Бух. учет, анализ и аудит"/М. Н. Татарина, И. Б. Манжосова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2026. - 1,28 КБ

7. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Татарина, М. Н. Учет на предприятиях малого бизнеса : практикум для студентов по направлению 38.03.01 - Экономика профиль "Бух. учет, анализ и аудит"/М. Н. Татарина, И. Б. Манжосова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2021. - 1,28 КБ

8. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Татарина, М. Н. Малые предприятия: понятие, учет, налогообложение : учебник для обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика профиль "Бух. учет, анализ и аудит"/М. Н. Татарина ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2020. - 9,85 МБ

9. Международный бухгалтерский учет (периодическое издание).

10. Бухгалтерский учет (периодическое издание).

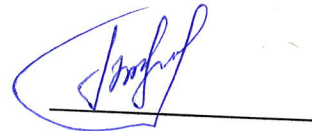
11. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>

12. Международная реферативная база данных WebofScience. <http://wokinfo.com/russian/>

13. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com/>

Составители программы:

Бездольная Татьяна Юрьевна,
канд. эконом. наук, доцент
(модуль 3)



Татарина Мария Николаевна,
канд. эконом. наук, доцент
(модуль 1,2)



Согласованно:

Костюкова Елена Ивановна,
Заведующая кафедрой
«Бухгалтерский учет и аудит»,
доктор эконом. наук, профессор



Гулько Юлия Александровна
Директор Института экономики,
финансов и управления в АПК,
канд. эконом. наук, доцент

