

Документы Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 08.07.2026 13:32:39
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ В СИСТЕМЕ 1С»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Финансовый контроль, консалтинг и анализ бизнеса

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат экономических наук Игошина Н. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра учета, анализа и экономической безопасности	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Татаровский Ю. А.	Рассмотрено	26.05.2026, № 12

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- получение профессиональных знаний и освоение компетенций при проведении процедур оценки, регистрации и накопления информации в регистрах учета, составление отчетности в программе "1С";;
- получение профессиональных знаний и освоение компетенций в подготовке и представлении финансовой информации, удовлетворяющей требованиям пользователей;;
- изучение программы "1С: Предприятие", верс.8.3..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-2 Способен руководить процессом бизнес-анализа

ПК-2.2 Осуществляет контроль полученных результатов обоснования управленческого решения

Знать:

ПК-2.2/Зн1 Осуществляет контроль полученных результатов обоснования управленческого решения

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Способен руководить процессом бизнес-анализа

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 Выбирает наиболее эффективное обоснование управленческого решения по результатам руководства бизнес-анализом

ПК-3 Способен анализировать и использовать различные источники информации для определения направлений развития организации

ПК-3.3 Анализирует информацию, содержащуюся в экономической, финансовой и налоговой отчетности предприятия с целью обоснования направлений его развития

Знать:

ПК-3.3/Зн1 Применяет понятия, элементы, особенности формирования финансовой, экономической и налоговой отчетности организаций

Уметь:

ПК-3.3/Ум1 Анализирует информацию, содержащуюся в экономической, финансовой и налоговой отчетности предприятия с целью обоснования направлений его развития

Владеть:

ПК-3.3/Нв1 Оценка текущего состояния организации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Финансовый контроль в системе 1С» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-2 - Способен руководить процессом бизнес-анализа		
ПК-2.2 Осуществляет контроль полученных результатов обоснования управленческого решения	Пропедевтика консалтинговой деятельности	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная, Финансовый анализ (продвинутый уровень)
ПК-3 - Способен анализировать и использовать различные источники информации для определения направлений развития организации		
ПК-3.3 Анализирует информацию, содержащуюся в экономической, финансовой и налоговой отчетности предприятия с целью обоснования направлений его развития	Бухгалтерский учет в коммерческих организациях, Контроллинг, Корпоративная отчетность, Производственная практика: научно-исследовательская работа	Аудит, Внутренний контроль и аудит, Контроллинг, Корпоративная отчетность, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: научно-исследовательская работа, Производственная практика: преддипломная

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Второй семестр	144	4	12	12	0,15	113,85	Зачет
Всего	144	4	12	12	0,15	113,85	18

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Финансовый контроль в системе 1С	125,85	12	113,85

Тема 1.1. Финансовый контроль в системе 1С. Учетная политика. ЭДО	12	2	10
Тема 1.2. Финансовый контроль активов и обязательств	44	4	40
Тема 1.3. Финансовый контроль налогов и сборов. ЕНС	32	2	30
Тема 1.4. Финансовый контроль продаж. Регламентированная отчетность	37,85	4	33,85

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Финансовый контроль в системе 1С	тестирование	Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Финансовый контроль в системе 1С тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	<p>Выберите один вариант ответа</p> <p>Где в программе 1С настраиваются основные правила учета (выбор системы налогообложения, способы оценки запасов)?</p> <p>1. В справочнике «Контрагенты» 2. В регистре «Учетная политика» 3. В Журнале проводок 4. В Журнале Закрытие месяца</p>	2	ПК-2
2	<p>Выберите один вариант ответа</p> <p>Какая регламентная операция в Помощнике закрытия месяца автоматически переносит начисленные за месяц налоги по счетам 68.02, 69.01 на единый счет ЕНС?</p> <p>1. Начисление зарплаты 2. Расчет амортизации 3. Начисление налогов на единый налоговый счет 4. Экспресс-проверка учета</p>	3	ПК-2
3	<p>Выберите один вариант ответа</p> <p>Где в интерфейсе программы «1С:Бухгалтерия 8.3» находится сервис «1С-Отчетность», отправленные декларации, входящие требования и переписка?</p> <p>1. Раздел «Главное» — «Организации» 2. Раздел «Отчеты» — «Регламентированные отчеты» 3. Раздел «Администрирование» — «Настройки программы» 4. Раздел «Банк и касса» — «Платежные поручения»</p>	2	ПК-2

4	<p>Выберите один вариант ответа</p> <p>Информация о движении наличных денежных средств отражается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в кассовой книге 2. в товарной книге 3. в выписке банка 4. в отчете о движении денежных средств организации 	ПК-2
	<p>Ответ: 1</p>	
5	<p>Выберите один вариант ответа</p> <p>Для какой цели в окне запуска в программе 1С устанавливается "Конфигуратор"?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. для запуска программы в режиме конфигурации 2. для работы программы с базой данных только одной организации 3. ведения учета в программе 1С 	ПК-2
	<p>Ответ: 2</p>	
6	<p>Установите соответствие</p> <p>Установите соответствие счетов учета и разделов программы</p> <p>Сопоставьте бухгалтерский счет с разделом интерфейса, где чаще всего создаются документы для этого счета.</p> <p>Бухгалтерские счета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Счет 60 (Расчеты с поставщиками) 2. Счет 50 (Касса) 3. Счет 41 (Товары) 4. Счет 70 (Расчеты с персоналом по оплате труда) <p>Разделы интерфейса 1С:</p> <ol style="list-style-type: none"> А) Банк и касса Б) Склад В) Покупки Г) Зарплата и кадры 	ПК-2
	<p>Ответ: 1-В, 2-А, 3-В, 4-Г</p>	
7	<p>Установите соответствие</p> <p>Укажите соответствие отчетов и их главного назначения в 1С</p> <p>Сопоставьте название отчета в программе 1С с тем, какую главную информацию бухгалтер проверяет с его помощью.</p> <p>Название отчета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) по всем счетам (общая) 2. Анализ счета 3. Карточка счета 4. Экспресс-проверка ведения учета <p>Главное назначение:</p> <ol style="list-style-type: none"> А) Показывает детальную историю всех операций по одному счету по дням и документам. Б) Проверяет базу на ошибки в учетной политике, ведении кассы и заполнении книги покупок/продаж. В) Показывает остатки и обороты по всем бухгалтерским счетам за выбранный период. Г) Показывает общую сумму оборотов одного конкретного счета в разрезе других счетов (с какими счетами он корреспондировал). 	ПК-2
	<p>Ответ: 1-В, 2-Г, 3-А, 4-Б.</p>	
8	<p>Установите соответствие</p> <p>Установите соответствие документов и хозяйственных операций</p> <p>Сопоставьте документ в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» с операцией, которую он оформляет.</p> <p>Документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поступление (акты, накладные, УПД) 2. Реализация (акты, накладные, УПД) 3. Поступление на расчетный счет 4. Списание с расчетного счета <p>Хозяйственные операции:</p> <ol style="list-style-type: none"> А) Оплата от покупателя за отгруженный товар Б) Покупка материалов или услуг у поставщика В) Перечисление налогов в бюджет или оплата поставщику Г) Продажа товаров или оказание услуг клиенту 	ПК-2
	<p>Ответ: 1-Б, 2-Г, 3-А, 4-В</p>	

9	<p>Задания на правильную последовательность</p> <p>Последовательность закрытия периода и формирования отчетности</p> <p>Расставьте действия бухгалтера в правильном порядке (от первого к последнему) при завершении квартала и подготовке отчетов.</p> <p>Действия:</p> <p>А) Запуск регламентной операции «Закрытие месяца»</p> <p>Б) Формирование и проверка Оборотно-сальдовой ведомости (ОСВ)</p> <p>В) Отражение на счетах учета хозяйственных операций, т.е. проведение всех первичных документов за отчетный период (акты, накладные, выписки)</p> <p>Г) Анализ Экспресс-проверки ведения учета и исправление найденных ошибок</p> <p>Д) Отправка декларации в ФНС через «1С-Отчетность»</p> <p>Ответ: В — А — Б — Г — Д</p>	ПК-2
10	<p>Задания на правильную последовательность</p> <p>Укажите последовательность операций при покупке товара у поставщика</p> <p>Расставьте документы в хронологическом порядке — от намерения купить товар до его фактического получения и регистрации документов.</p> <p>Документы в 1С:</p> <p>А) Списание с расчетного счета (оплата поставщику)</p> <p>Б) Счет от поставщика (регистрация входящего счета для оплаты)</p> <p>В) Поступление (акты, накладные, УПД) оприходование товара на склад</p> <p>Г) Счет-фактура полученный (если он оформлен отдельным документом для вычета НДС)</p> <p>Ответ: Б — А — В — Г</p>	ПК-2
11	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Операция закрытия периода в программе "1С: Предприятие" (версия 8.3) проводится один раз в месяц в меню Операции - Регламентные операции или в меню Операции _____</p> <p>Ответ: Закрытие месяца</p>	ПК-2
12	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Укажите документ в 1С _____ который автоматически формирует проводки по поступлению основных средств от поставщика не требующих монтажа</p> <p>Ответ: Поступление основных средств</p>	ПК-2
13	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Формирование выплаты денежных средств из кассы в 1С оформляется документом _____</p> <p>Ответ: Ведомость в кассу</p>	ПК-2
14	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Все организации оплачивают услуги сторонних организаций (связь, отопление, водоснабжение, арендные платежи и другие). В программе 1С перечень услуг хранится в справочнике _____</p> <p>Ответ: Номенклатура</p>	ПК-2
15	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Для ввода начальных остатков в программе 1С существует обработка "Помощник ввода остатков" отражается в меню _____</p> <p>Ответ: Главное</p>	ПК-2
16	<p>Выбор одного правильного ответа</p> <p>Составлению годового бухгалтерского баланса должна предшествовать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. выверка расчетов с поставщиками и подрядчиками 2. инвентаризация имущества и обязательств, включая резервы 3. выверка расчетов с покупателями и заказчиками 4. инвентаризация имущества организации в натуре <p>Ответ: 2</p>	ПК-3
17	<p>Выбор одного правильного ответа</p> <p>Предельная сумма наличных поступлений в кассу по одной сделке между юридическими лицами в 2026 году не должна превышать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 60000 рублей 2. 100000 рублей 3. 1000000 рублей 4. предельная сумма ЦБ РФ не установлена <p>Ответ: 2</p>	ПК-3
18	<p>Выбор одного правильного ответа</p> <p>К регистрам синтетического учета в программе 1С Бухгалтерия относят</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. главная книга (обороты счета) 2. оборотная ведомость по счетам 3. шахматная ведомость 4. все перечисленное верно 	ПК-3

	Ответ: 4	
19	<p>Выбор одного правильного ответа</p> <p>Какую процедуру необходимо обязательно выполнить в программе 1С перед составлением квартальной или годовой отчетности для проверки правильности ввода данных и закрытия счетов?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сделать резервную копию базы данных 2. Выполнить обработку «Закрытие месяца» 3. Провести инвентаризацию кассы 4. Удалить помеченные на удаление объекты 	ПК-3
	Ответ: 2	
20	<p>Выбор одного правильного ответа</p> <p>Регистр «Учетная политика» в программе 1С Бухгалтерия предназначен для:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. описания применяемых в организации совокупности способов ведения учета 2. организации ведения автоматизированного учета 3. целей ведения бухгалтерского и налогового учета 4. все перечисленное верно 	ПК-3
	Ответ: 1	
21	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Назовите журнал _____ по движению денежных средств в кассе организации (поступление/выдача)</p>	ПК-3
	Ответ: Кассовая книга	
22	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Каким документом в 1С формируются проводки по перечислению денежных средств с расчетного счета _____</p>	ПК-3
	Ответ: Банковская выписка	
23	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Укажите документ в 1С _____ который автоматически формирует проводки по начислению заработной платы сотрудникам, страховых взносов по единому тарифу и удержаниям НДФЛ</p>	ПК-3
	Ответ: Начисление зарплаты	
24	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>Организация начислила заработную плату сотруднику 50 000 рублей. Исчислить сумму страховых взносов по единому тарифу по ставке 30% _____ (сумму указать в руб., без указания единицы измерения)</p>	ПК-3
	Ответ: 15000	
25	<p>Задания с развернутым вариантом ответа</p> <p>С какого действия необходимо начинать ведение учета в новой (чистой) информационной базе «1С:Бухгалтерия 8.3»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввод остатков по счетам 2. Заполнение _____ организации и настройки учетной политики 3. Выгрузка отчетов в ФНС 4. Создание справочника «Номенклатура» 	ПК-3
	Ответ: реквизитов	
26	<p>Установите соответствие</p> <p>Соответствие видов документов из налоговой и действий бухгалтера</p> <p>Вкладка «Новое» в сервисе «1С-Отчетность» сообщает о входящих документах от СФР или ФНС. Сопоставьте документ от гос.органа с правильным действием бухгалтера.</p> <p>Документ от госоргана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требование о представлении документов или пояснений 2. Информационное письмо или рассылка 3. Уведомление об отказе в приеме отчета 4. Извещение о получении (для некоторых документов) <p>Действие бухгалтера в 1С:</p> <ol style="list-style-type: none"> А) Прочитать, принимать к учету или отвечать на него не обязательно. Б) Отправить квитанцию о приеме в течение установленного законом срока, а затем подготовить ответ. В) Нажать кнопку «Подтвердить получение» (отправить автоматический ответ о доставке). Г) Исправить ошибки в учете, создать корректирующий отчет и отправить его заново. 	ПК-3

	Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В.	
27	<p>Установите соответствие Соответствие статусов отчета и их значения</p> <p>После отправки декларации через «1С-Отчетность» её статус в списке отчетов постоянно меняется. Сопоставьте статус отчета с тем, что он означает для бухгалтера.</p> <p>Статус отчета в 1С:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отправлено 2. Доставлено 3. Сдано 4. Не принято <p>Что означает этот статус:</p> <p>А) ФНС (или другой орган) проверила отчет, ошибок нет, документ официально принят. Б) Отчет дошел до сервера государственного органа, но его проверку инспекторы еще не закончили. В) В отчете нашли грубые ошибки, отчет не принят, бухгалтеру нужно срочно отправить корректировку. Г) Бухгалтер нажал кнопку отправки, отчет зашифрован и отправлен оператору, но подтверждения от гос.органа еще нет.</p>	ПК-3
	Ответ: 1-Г, 2-Б, 3-А, 4-В.	
28	<p>Установите соответствие Установите соответствие видов отчетности и разделов программы Сопоставьте вид отчетности с местом в интерфейсе «1С:Бухгалтерия 8.3», где эта отчетность создается.</p> <p>Виды отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Декларация по НДС, налогу на прибыль, ЕФС-1 2. Баланс и отчет о финансовых результатах 3. Книга доходов и расходов (КУДиР) 4. Оборотно-сальдовая ведомость, Анализ счета <p>Разделы интерфейса 1С:</p> <p>А) Раздел «Отчеты» - блок «Стандартные отчеты» Б) Раздел «Отчеты» - журнал «Регламентированные отчеты» (1С-Отчетность) В) Раздел «Отчеты» - блок «Бухгалтерская отчетность» Г) Раздел «Отчеты» - блок «УСН» (или «Налог на профессиональный доход»)</p>	ПК-3
	Ответ: 1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А.	
29	<p>Задания на правильную последовательность Укажите последовательность действий при приеме и первой выплате зарплаты сотруднику Определите правильный порядок кадровых и расчетных действий в программе 1С при приеме на работу нового сотрудника.</p> <p>Действия в 1С:</p> <p>А) Создание документа «Начисление зарплаты» в конце месяца Б) Создание документа «Ведомость в кассу» (или в банк) для выдачи денег В) Заполнение личных данных в справочнике «Сотрудники» Г) Оформление документа «Прием на работу» с указанием оклада</p>	ПК-3
	Ответ: В — Г — А — Б	
30	<p>Задания на правильную последовательность Укажите последовательность действия с которого необходимо начинать ведение учета в новой (чистой) информационной базе «1С:Бухгалтерия 8.3»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввод остатков по счетам 2. Заполнение реквизитов своей организации и настройки учетной политики 3. Выгрузка отчетов в ФНС 4. Создание справочника «Номенклатура» 	ПК-3
	Ответ: 2- 4- 1- 3	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет второй семестр

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Методические основы организации учета в программе 1С Предприятие 8.3</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ:</p> <p>1. Методические основы организации учета в программе 1С Предприятие 8.3 Конфигурация "Бухгалтерия предприятия" установлена. Входим в режим программы (1С:Предприятие), который предназначен для конечных пользователей (бухгалтеров, менеджеров и др.). Сделать это можно следующим образом: Пуск/Программы /1С:Предприятие 8.3. Это классический вариант входа в программу. На рисунке 1.1.1 представлено два режима входа в программу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1С:Предприятие; • Конфигуратор. <p>В режиме "1С:Предприятие" работают бухгалтеры, менеджеры, руководители и прочие налогоплательщики. Это рабочий режим, он же основной – пользовательский режим. В режиме "Конфигуратор" работают IT-специалисты, которые вносят изменения в конфигурацию, разрабатывают собственные конфигурации и обслуживают информационные базы. Например, обновляют их на новые релизы.</p> <p>При открытии пустой информационной базы необходимо сделать первые шаги, которые будут предложены конфигурацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Согласиться с автоматическим созданием пользователя "Администратор". И базу открывать от имени указанного пользователя; • Выбрать интерфейс; • Заполнить реквизиты организации; • Настроить функциональность программы; • Проверить настройки параметров учета; • Проверить настройки учетной политики; • Проверить список налогов и отчетов; • При помощи помощника ввода остатков ввести остатки по бухгалтерским счетам, хотя это действие можно сделать и позднее. <p>Интерфейс определяет внешний вид программы. Интерфейс3 "Полный" позволяет настроить крупный шрифт, современный дизайн, самостоятельно конструировать рабочее пространство и прочие возможности.</p> <p>Настроить интерфейс можно при помощи меню "Панель разделов/Администрирование/Панель навигации/Настройки программы/Интерфейс"</p>	
2	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Основные понятия электронного документооборота ЭДО.</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ: Основные понятия ЭДО главные термины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оператор ЭДО — это специальная организация (информационная система), которая выступает доверенным посредником между вашей фирмой, вашим клиентом и налоговой инспекцией (ФНС). Оператор гарантирует, что документ был отправлен, доставлен и не изменился в пути. • УКЕП (Усиленная квалифицированная электронная подпись) — цифровой аналог «живой» подписи руководителя и печати компании. Документ, подписанный УКЕП, по закону равен бумажному документу и принимается судами и ФНС без дублирования на бумаге. • Формат документа — XML-структура файла, утвержденная ФНС. Для таких документов, как УПД (Универсальный передаточный документ) или счета-фактуры, закон требует использовать только строгий формат ФНС. Для простых договоров или актов можно использовать произвольный формат (например, PDF или Word). • Титул продавца и Титул покупателя — это две части одного электронного документа (например, накладной). Сначала продавец формирует свою часть (титул продавца) и подписывает её. Когда покупатель принимает товар, он подписывает свою часть (титул покупателя). Только после соединения двух титулов документ считается полностью подписанным. <p>Регламент электронного документооборота Регламент — это законные правила и сроки, по которым стороны обязаны обмениваться файлами. Для обычных документов (договоров) правила простые, а для счетов-фактур и УПД действует строгий регламент, утвержденный Министерством финансов РФ.</p> <p>Главные правила регламента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Неизменность даты: Датой выставления или получения документа считается та дата, которую зафиксировал в своем подтверждении Оператор ЭДО, а не та, когда бухгалтер открыл компьютер. 2. Обязательность квитанций: Каждый шаг обмена сопровождается автоматическими служебными файлами (подтверждениями и извещениями). Покупатель обязан подтвердить, что документ до него дошел. 3. Корректировка вместо исправления: Если в подписанном электронном документе нашли ошибку, в него нельзя просто зайти и переписать цифры. Продавец обязан выставить специальный «Корректировочный документ» или «Исправление». <p>Телекоммуникационные каналы связи (ТКС): Базы данных операторов электронного документооборота (ЭДО), такие как Контур.Экстерн, СБИС, 1С-Отчетность. Информация передается по защищенным каналам оператора связи, выступая одновременно и средой передачи, и местом хранения отправленных отчетов. Характеристика</p> <p>Юридическая значимость: Формирование и передача отчетности на электронных носителях возможна только при использовании КЭП (квалифицированной электронной подписи), которая приравнивается к собственноручной подписи руководителя организации.</p> <p>Формат предоставления: Данные на электронных носителях подаются строго по установленным форматам, утвержденным ФНС и другими ведомствами (преимущественно в машиночитаемом формате XML).</p> <p>Безопасность и конфиденциальность: Информация надежно защищена системами шифрования (например, с использованием криптопровайдеров). Доступ к закрытым ключам на токенах защищен PIN-кодами.</p> <p>Масштабируемость и скорость: Обеспечивает возможность отправки отчетов в режиме 24/7, быструю проверку контрольных соотношений непосредственно в ПО и получение мгновенных подтверждений о доставке от госорганов.</p> <p>Обязательность применения: Законодательством установлен обязательный электронный формат для всех организаций и индивидуальных предпринимателей (бумажная бухгалтерская отчетность не принимается). Исключения возможны только для небольших предприятий (до определенной численности) в некоторых видах налоговой отчетности</p>	
3	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Ввод начальных остатков (вступительный баланс) в ИБ "1С: Предприятие"</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ: Ввод начальных остатков (вступительный баланс) в ИБ "1С: Предприятие" 60.01, 76.АВ и 62.02</p> <p>Например, для ввода остатков по НДС в программе существует обработка "Ввод остатков". При ее помощи можно ввести остатки по субсчетам счета 19 "НДС по приобретенным ценностям", по счету 76.АВ "НДС по авансам, полученным", а также отразить записи по регистрам. Проведенный документ "Ввод остатков" оформит бухгалтерские проводки и регистры, в зависимости от счета бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дебет 19 кредит 000 – если выбран раздел учета "НДС по приобретенным ценностям", также зафиксирована информация на регистре "НДС предъявленный"; • дебет 76.АВ кредит 000 – если выбран раздел учета "НДС по авансам, полученным", также зафиксирована информация на регистрах "НДС продажи", "НДС начисленный", "НДС с авансов" и формируется документ "Счет-фактура выданный"; • дебет 000 кредит 76.ВА – если выбран раздел учета "НДС по авансам, полученным", также зафиксирована информация на регистрах "НДС продажи", "НДС с авансов" и "НДС предъявленный". <p>При заполнении документа "Ввод остатков" по счетам 60.01 и 76.АВ необходимо будет ввести расчетный документ, по которому были приняты к учету товарно-материальные ценности, или выдан счет-фактура. Это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". В форме выбора документов расчетов с контрагентом нужно нажать кнопку "Сформировать", в результате чего будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами. Из этого списка выбирается нужный документ. Если же такого документа нет, то следует нажать кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В этой форме необходимо указать контрагента, договор с ним, реквизиты документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению материала, реквизиты "Вх. номер, от").</p>	
4	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Учетная политика организаций. Настройка налогов и отчетов</p> <p>Ответ: Учетная политика организаций. Настройка налогов и отчетов</p> <p>В программе "1С:Бухгалтерия 8" для настройки учетной политики по бухгалтерскому и налоговому учету используют формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Параметры учета (Панель разделов "Администрирование//Панель разделов/Настройки/Параметры учета"). Мы рассматривали в разделе 1.4 "Настройка параметров учета"; • Функциональность программы (Панель разделов "Главное/Панель навигации/Настройки/Функциональность"). Мы рассматривали в разделе 1.5 "Функциональность"; • Учетная политика (Панель разделов "Главное/Панель навигации/Настройки/Учетная политика") – это настройка для бухгалтерского учета; • Настройки налогов и отчетов (Панель разделов "Главное/Панель навигации/Настройки/Налоги и отчеты) – это настройка для налогового учета. <p>Специфика учета каждой организации представлена в ее учетной политике. Она определяет правила бухгалтерского учета. Налоги и взносы настраиваются отдельно (по гиперссылке "Настройка налогов и отчетов"). В программе "1С:Бухгалтерия 8" параметры учетной политики организации представлены в регистре сведений. Для регистра установлена периодичность "Месяц" и ведется он в разрезе организаций. Параметры учетной политики будут применяться в организации с того момента, который указан в реквизите "Период". И если в последующих годах учетная политика будет меняться, то в регистр сведений "Учетная политика" этой организации следует ввести новую запись, установив дату, с которой применяется это изменение. В формах "Учетная политика" и "Настройки налогов и отчетов" записи, как правило, создаются на каждый календарный год.</p>	ПК-2, ПК-3
5	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Учет кассовых и банковских операций в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ: Учет кассовых и банковских операций в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p> <p>В программе "1С:Бухгалтерия 8" на счете 50 "Касса организации" предусмотрена возможность ведения аналитического учета только в разрезе одного вида субконто "Статьи движения денежных средств", в том числе и для иностранных валют. При этом, по субконто "Статьи движения денежных средств" ведется учет только оборотов, как в рублевом, так и в валютном выражении. Аналитический учет в разрезе статей движения денежных средств может быть включен или отключен пользователем. Этот учет ведется для автоматического формирования регламентированной отчетности. Условием автоматического формирования регламентированного отчета "Отчет о движении денежных средств" является ведение аналитического учета по субконто "Статьи движения денежных средств". Для учета кассовых операций предусмотрены следующие документы "Поступление наличных" и "Выдача наличных".</p> <p>Обратиться к кассовым документам можно при помощи меню "Панель разделов/Банки касса/Панель навигации/Касса/Кассовые документы".</p> <p>После проведения первичных кассовых документов автоматически формируется отчет "Кассовая книга". Строки кассовой книги формируются на основании проведенных документов "Поступление наличных" и "Выдача наличных". Указанные выше документы можно открыть из журнала "Кассовые документы". В журнале зарегистрировать (выписать) приходные и расходные кассовые ордера, оформить кассовую книгу.</p> <p>Безналичные расчеты в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p> <p>На счете 51 "Расчетные счета" и на счете 52 "Валютные счета" в программе "1С:Бухгалтерия 8" предусмотрена возможность ведения аналитического учета только в разрезе двух видов субконто - "Статьи движения денежных средств" и "Банковские счета". Для счета 51 субконто "Статьи движения денежных средств" ведется только по оборотам. Для оформления платежей присутствуют следующие документы: Платежное поручение; Платежное требование; Поступление на расчетный счет; Списание с расчетного счета.</p> <p>Если организация применяет систему "Банк-Клиент" обмен с банками в электронном виде через "Клиент-банк. Документ "Платежное поручение" можно найти, используя меню "Панель разделов/Банк и касса/Банк/Платежные поручения". В программе "1С:Бухгалтерия 8" поддерживается автоматическое заполнение платежных поручений для расчетов за товары, работы и услуги.</p> <p>Документ "Платежное поручение" можно ввести на основании документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поступление (акт, накладная, УПД); Поступление доп. расходов; Поступление НМА; Отчет комитенту; Отчет комиссионера (агента) о продажах; Возврат товаров от покупателя; Ведомость на выплату зарплаты через банк. <p>Зарегистрировать оплату платежного поручения в программе можно несколькими способами: Загрузить из системы "Клиент-банк"; Подключить сервис "1С:ДиректБанк" без переключения в систему Клиент-банк;</p>	
6	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Единый налоговый платеж в программе, Уведомление в "1С:Бухгалтерия 8"</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ: Единый налоговый платеж в программе, Уведомление в "1С:Бухгалтерия 8"</p> <p>Единый налоговый счет для каждого налогоплательщика РФ создан с 1 января 2023 года в соответствии с ФЗ РФ от 14.07.2022 № 263-ОЗ "О внесении изменений в части первую и вторую НК РФ". Он представляет собой единую сумму, отражающую итоговое состояние расчетов налогоплательщика с бюджетом. Перечислять налоги и взносы надо на единый налоговый счет. Разница между внесенным ЕНП и совокупной обязанностью составляет сальдо ЕНС.</p> <p>ЕНС – это форма учета налоговым органом совокупной обязанности налогоплательщика (консолидация всех обязательств).</p> <p>ЕНП – это способ исполнения своих обязанностей по уплате налогов и взносов в бюджет путем объединения в одном платежном поручении без указания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вида платежа (налог, пени, штраф); • Срока его уплаты (налогового периода); • Принадлежности к конкретному бюджету (ОКТМО и КБК). <p>Платеж нужно вносить на единый налоговый счет (ЕНС) не позднее крайнего срока уплаты того или иного взноса. Налоговые органы сами зачитывают с ЕНС нужные суммы в счёт уплаты налогов, сборов, штрафов, пеней. Если денег на ЕНС не хватает - образуется отрицательное сальдо, если их больше необходимой суммы - положительное сальдо.</p> <p>Отрицательное сальдо ЕНС - это долг организации перед бюджетом, а положительное - переплата.</p> <p>Вносить на ЕНС деньги можно любыми суммами.</p> <p>Совокупная обязанность - это всё, что на данный момент налогоплательщик должен бюджету. Сюда входят все налоги и сборы, по которым настал срок уплаты, а также пени, штрафы, проценты. Не считаются суммы налогов, срок уплаты которых истёк более трёх лет назад.</p> <p>Отчетность по налогам и взносам сдается в обычном порядке. Дополнительно направляются в ФНС уведомления об исчисленных суммах налогов. Зачитывается ЕНП в счет уплаты конкретных налогов и взносов по сданным декларациям, расчетам и уведомлениям.</p> <p>Уведомление об исчисленных налогах авансовых платежах, сборах, страховых взносах подается, чтобы налоговая инспекция отразила эти суммы в совокупной обязанности на ЕНС. Оно необходимо в одном из случаев (п. 9 ст. 58 НК РФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> • платежи должны быть перечислены в бюджет до подачи налоговой декларации (расчета), • декларация (расчет) не предусмотрена. <p>Подается уведомление в налоговую инспекцию по месту учета организации (по месту жительства ИП).</p> <p>Уведомление содержит пять реквизитов (КПП, КБК, ОКТМО, отчетный период и сумма). Несвоевременное представление (не представление) уведомления не позволит распределить деньги в бюджет, и приведет к начислению пени.</p>	
7	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос</p> <p>Учет расчетов с контрагентами в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ: Учет расчетов с контрагентами в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p> <p>Поступление ТМЦ. Материальные ценности, купленные организацией с целью дальнейшей перепродажи, называются товарами. Они включаются в состав запасов (ФСБУ 5/2019 "Запасы"). Для целей бухгалтерского учета запасы определены как активы, потребляемые или продаваемые в рамках обычного операционного цикла организации, либо используемые в течение периода не более 12 месяцев. Документ "Счет от поставщика" предназначен для фиксации факта выставления счета поставщиком. На основании этого документа можно оформить много других: "Доверенность", "Поступление (акт, накладная, УПД)", "Платежное поручение", "Списание с расчетного счета", а также, выставить счет покупателю.</p> <p>На основании документа "Доверенность" можно создать документ "Поступление (акт, накладная, УПД)". При этом шапка документа "Поступление (акт, накладная, УПД)" будет автоматически заполнена данными документа "Доверенность". Табличная часть будет заполнена номенклатурой, указанной в доверенности.</p> <p>В документе "Поступление (акт, накладная, УПД)" на закладке "Товары" отражаются поступившие товары, материалы. При оформлении договора с контрагентом устанавливается вид договора "С поставщиком". В документах по поступлению ТМЦ особенности учета НДС задаются в форме "НДС сверху". Если, заполняя закладку "Товары" документа "Поступление (акт, накладная, УПД)". Заполняя документ "Поступление (акт, накладная, УПД)" важно обратить внимание на "НДС сверху" в шапке формы. Если способ расчета НДС будет указан неверно, то программа не сможет учесть корректно входящий НДС по данному поступлению. Важно внизу формы документа зарегистрировать полученный от поставщика счет-фактуру. Здесь для счета-фактуры указывается номер и дата счета-фактуры поставщика, на основании которого производится получение товаров. Есть возможность НДС покупки сразу отразить в книге покупок, автоматически в программе в счете-фактуре установлен флаг "Отразить вычет НДС в книге покупок". Если не зарегистрировать счет-фактуру программа не включит его в книгу покупок и не сформирует записи по входящему НДС. Все организации оплачивают услуги сторонних организаций (связь, отопление, водоснабжение, арендные платежи и другие). В программе перечень оказываемых и приобретаемых услуг хранится в справочнике "Номенклатура". Этот справочник не подчинен никаким другим справочникам. Он может иметь многоуровневую (с неограниченным количеством уровней) иерархическую структуру. В программе поступление сторонних услуг следует оформлять документом "Поступление (акт, накладная, УПД)", с видом операции – "Услуги (акт)".</p>	
8	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос</p> <p>Учет с персоналом по оплате труда в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p>	ПК-2, ПК-3

	<p>Ответ: Учет с персоналом по оплате труда в программе "1С:Бухгалтерия 8" Учет движения персонала организации осуществляется в меню "Зарплата и Кадры". Начисление зарплаты работникам выполнить: меню "Зарплата и Кадры" – Зарплата - документ "Все начисления". Выдача денежных средств из кассы: меню "Зарплата и Кадры" – Зарплата - документ "Ведомости в кассу". Ведомость в банк Учет движения персонала организации осуществляется в меню "Зарплата и Кадры". Начисление зарплаты работникам выполнить: меню "Зарплата и Кадры" – Зарплата - документ "Все начисления". Выдача денежных средств из кассы: меню "Зарплата и Кадры" – Зарплата - документ "Ведомости в кассу". Ведомость в банк Документ "Начисление зарплаты" предназначен для удержания НДФЛ при выплате аванса, и для отражения сумм начисленной зарплаты, вознаграждений и иных выплат работникам организации. В конце месяца данным документом вводятся начисления работникам, облагаемые НДФЛ по 5ти ставкам. Этим же документов будет производиться исчисление страховых взносов (ЕНП), включая взносы в ФСС на страхование от несчастных случаев. Исчисление взносов ведется нарастающим итогом с начала налогового периода. Документ "Начисление зарплаты" создается на последний день месяца и его можно открыть через меню "Панель разделов/Зарплата и кадры/Панель навигации/Зарплата/Все начисления". Для создания нового документа воспользуйтесь клавишей "Создать/Начисление зарплаты". Начисление аванса производится с помощью специализированного документа "Начисление зарплаты". При начислении аванса рассчитывается НДФЛ на плановую дату выплаты аванса. В программе функциональность, связанная с учетом больничных листов, отпусков и исполнительных документов работников включена всегда. Для правильного расчета отработанного времени проведение документа "Больничный лист" должен оформляться до ввода и проведения документа "Начисление зарплаты". Документ "Больничный лист" регистрирует расчет и отражение в учете пособия по нетрудоспособности, отражает факт отсутствия работника в кадровом учете, и производит расчет и отражение в учете НДФЛ с суммы пособия по нетрудоспособности. Все выше перечисленное для больничного листа в программе делается и для документов "Отпуск" и "Исполнительный лист". Начисление аванса производится с помощью специализированного документа "Начисление зарплаты". При начислении аванса рассчитывается НДФЛ на плановую дату выплаты аванса. Работодатель удерживает исчисленную сумму НДФЛ при выплате каждой части заработной платы сотруднику, в т. ч. при выплате аванса (п. 4 ст. 226 НК РФ). При этом сумма удержания не должна составлять более 50 % от суммы денежной выплаты. Налоговые вычеты на детей в 2025 году такие: • На первого ребенка - 1 400 руб. ; • На второго ребенка – 2 800 руб. ; • На третьего и каждого последующего ребенка – 6 000 руб. ; • Ребенка-инвалида – 12 000 руб. Учет взносов создаст проводки по начислению страховых взносов (единый тариф), оформит бухгалтерские проводки по кредиту счета 69.09 "Страховые взносы по единому тарифу". Аналитический учет по счету ведется по видам платежей (субконто "Виды платежей в бюджет (фонды)"). Данный документ создаст еще и проводку по начислению совокупной задолженности страховых взносов в сумме 31 076,47 руб. Этот документ также оформит проводки по начислению взносов от несчастных случаев на производстве по кредиту счета 69.11.</p>	
9	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Учет основных средств и НМА в программе "1С:Бухгалтерия 8"</p> <p>Ответ: Учет основных средств и НМА в программе "1С:Бухгалтерия 8" Поступление основных средств (оборудования) ведется в меню ОС - Поступление товаров и услуг - поле Оборудование - выберем из справочника Номенклатура. Принятие к учету объектов основных средств: меню ОС - Документы по ОС - Принятие к учету основных средств - Оборудование. Передача основных средств: ОС - Документы по ОС - Передача ОС. Списание основных средств: ОС - Документы по ОС - Списание ОС. Учет нематериальных активов отражается в меню НМА аналогично учету основных средств организации. Учет всех расходов по поступлению основных средств и нематериальных активов ведется через счет 08 "Вложения во внеоборотные активы". Выбытие основных средств и нематериальных активов в большинстве случаев учитывается на счете 91 "Прочие доходы и расходы", в дебет которого списываются остаточная стоимость, сумма НДС (при продаже, мене), другие расходы, связанные с выбытием объектов. Результат продажи (мены) и ликвидации списывается со счета 91 "Прочие доходы и расходы" на счет 99 "Прибыли и убытки". Во всех случаях выбытия стоимость основных средств в сумме начисленной амортизации на дату выбытия списывается проводкой в дебет счета 02 "Амортизация основных средств" с кредита счета 01 "Основные средства".</p>	ПК-2, ПК-3
10	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос Заккрытие периода. Регламентированная отчетность</p>	ПК-2, ПК-3

<p>Ответ:</p>	<p>Заккрытие периода. Регламентированная отчетность</p> <p>Операция закрытия периода в программе "1С: Предприятие" (версия 8.3) проводится один раз в месяц в меню Операции - Регламентные операции или в меню Операции - Заккрытие месяца.</p> <p>Порядок выполнения операций закрытия месяца делят на четыре этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на первом этапе признаются расходы организации, которые выполняются документами: Начисление налогов (взносов) с ФОТ, Формирование книги покупок и продаж, Амортизация и износ основных средств и др.; • на втором этапе проводится операция Расчет долей списания косвенных расходов, проводятся предварительные расчеты для закрытия счетов затрат; • на третьем этапе проводятся операции закрытия счетов затрат 20, 23, 25, 26 и 44; • четвертый этап завершают операции, определяющие финансовые результаты за период. Закрываются счета 90 и 91, проводится Расчет налога на прибыль. <p>По завершению регламентных операций формируется Отчет о выполнении операций. Выявить ошибки и получить рекомендации по их устранению можно с помощью меню Отчеты - Экспресс-проверка ведения учета. Экспресс-проверка ведения учета помогает получить информацию о состоянии данных информационной базы.</p> <p>Весь функционал для работы с отчетностью и электронным документооборотом с контролирующими органами объединен в едином рабочем месте, которое получило название 1С-Отчетность. Вызвать его можно через Панель разделов/Отчеты/Панель навигаций/1С-Отчетность/Регламентированные отчеты"). Для пользователей программы "1С:Бухгалтерия 8" сервис особенно выгоден тем, что вся работа происходит в одной программе, никакие дополнительные программы использовать не нужно. В случае заключения договора ИТС.ПРОФ без дополнительной оплаты можно сдавать отчетность одного юридического лица или индивидуального предпринимателя. И очень простой порядок подключения, без визита в офис оператора – нажать "Заявление на подключение к "1С-Отчетности" (рис.22.1.4) и в программе откроется помощник, который в несколько шагов осуществит настройку программы.</p> <p>Для защиты информации и обеспечения юридической значимости документооборота требуется специальная программа - криптопровайдер. Помощник подключения проверяет, установлена ли такая программа на компьютере.</p> <p>Список всех отчетов становится доступным после нажатия кнопки "Создать" (вспомните рисунок 22.1.3). Работа с регламентированными отчетами в программе организована следующим образом. Выбирается отчет, который необходимо вам подготовить по кнопке "Отчеты/Создать/Все/выбрать нужный отчет". Отчет заполняется, проверяется и сохраняется. После этого готовый отчет можно найти по гиперссылке "Отчеты".</p> <p>Форма для составления регламентированного отчета содержит бланк отчета, то есть табличный документ 1С:Предприятие, работающий в режиме ввода данных, а также диалог управления заполнением и печатью данного отчета.</p> <p>Ячейки в форме отчета окрашены в разные цвета. Ячейки желтого цвета можно заполнять вручную. Ячейки зеленого цвета вычисляются автоматически на основе данных, введенных в другие ячейки. Ячейки белого цвета редактировать нельзя.</p> <p>В верхней части диалога необходимо указать организацию, для которой составляется отчет, а также указать дату подписания отчета. Можно изменить единицу измерения и точность вывода сумм в отчете, если необходимо, чтобы она отличалась от той, которая установлена законодательно. В некоторых случаях, в верхней части диалога могут располагаться и другие элементы. Ниже описано назначение некоторых управляющих элементов диалога.</p> <p>"Настройка" отчета – если отчет состоит из многих разделов (например, это почти все налоговые декларации), форма отчета реализована в виде диалога с закладками, а в верхней командной панели присутствует кнопка "Еще/Настройка". По нажатию этой кнопки вызывается диалог настройки, в котором можно указать – какие разделы отчета следует показывать на экране и выводить на печать.</p> <p>"Заполнить" – кнопка присутствует, если отчет имеет возможность автоматического заполнения по данным информационной базы. В этом случае отчет можно заполнить как вручную, так и автоматически.</p> <p>"Очистить/Отчет" или "Очистить/Текущую страницу" – нажатие этой кнопки все заполненные ранее ячейки формы.</p> <p>Для печати декларации используется кнопка "Печать". При ее нажатии на экран выводится форма предварительного просмотра декларации. Для печати машиночитаемых форм регламентированных отчетов с двухмерным штрих кодом PDF417 необходимо, чтобы на компьютере были установлены единый модуль печати машиночитаемых бланков и шаблоны машиночитаемых бланков. Инсталляционный комплект модуля печати включен в состав конфигурации. Как только возникает необходимость использования модуля печати, он автоматически запускается для установки. Шаблоны машиночитаемых форм регламентированных отчетов включены в состав конфигурации и устанавливаются вместе с ней, поэтому нет необходимости устанавливать шаблоны отдельно.</p> <p>Перед формированием отчетности необходимо особенно важно обновить программу до последнего релиза. Обновляться конфигурация может посредством Интернет (меню "Панель разделов/Администрирование/Панель навигации/Настройки программы/Интернет-поддержка и сервисы/Настройки Интернет-поддержки/Обновление версии программы/Обновление программы").</p>	
---------------	---	--

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ПК-2 Способен руководить процессом бизнес-анализа.

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.2 Осуществляет контроль полученных результатов обоснования управленческого решения.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-3 Способен анализировать и использовать различные источники информации для определения направлений развития организации.

Индикатор достижения компетенции: ПК-3.3 Анализирует информацию, содержащуюся в экономической, финансовой и налоговой отчетности предприятия с целью обоснования направлений его развития.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О. Л. Голубева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 161 с - 978-5-534-18955-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588635> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / О. В. Дятлова, О. Н. Тарасова, В. Б. Малицкая [и др.] - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 391 с - 978-5-534-20122-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600428> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник для вузов / С. Н. Богатырева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 472 с - 978-5-534-19856-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588576> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации: учебник для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 585 с - 978-5-534-17362-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584672> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Зацаринная, Е. И. Комплаенс-контроль в системе налогового администрирования: учебник для вузов / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. - Москва: Юрайт, 2026. - 98 с - 978-5-534-18837-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589627> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)
2. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

Ресурсы «Интернет»

1. <https://sudact.ru> - Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт)
2. <https://www.rusprofile.ru/> - Система комплексного анализа рынков и компаний (СКАР) / Rusprofile
3. <https://www.nalog.gov.ru> - Федеральная налоговая служба РФ
4. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. 1С:Предприятие 8.3;
2. Audit-Expert 3;
3. «Альт-Инвест Сумм» версия 9, 450 рабочих мест;
4. 1С:Документооборот государственного учреждения 8;
5. МойОфис Стандартный 2.;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";
2. КонсультантПлюс СПС;

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения