	ЧОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2022	
	Информационные технологии в бухгалтерском учёте	Взамен РПД-2015	Стр. 1 из 29

ОДОБРЕНО  
Учебно-методическим советом  
Протокол № 1  
«2» сентября 2022 г.


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Филоненко  
«2» сентября 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Информационные технологии в бухгалтерском учёте**  
(наименование дисциплины)

**Направление подготовки:** 38.03.05 – Бизнес- информатика  
**Профиль подготовки:** Электронный бизнес  
**Квалификация выпускника:** бакалавр  
**Форма обучения:** очная/очно-заочная


Кафедра прикладной информатики в экономике  
Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры  
«1» сентября 2022 г. Протокол № 1  
Зав. кафедрой: канд. техн. наук Лаврухина Т.В.

Липецк –2022 г.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 2 из 29

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины .....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП .....	3
3. Место дисциплины в структуре ОП ВО .....	3
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	4
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	22
8.1. Основная учебная литература .....	22
8.2. Дополнительная учебная литература .....	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	23
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	27
Лист согласования .....	28
Лист регистрации изменений .....	29

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 3 из 29

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в бухгалтерском учёте» является показ специфики информационных систем в бухгалтерском учете; освоение существующих методов автоматизации труда в бухгалтерии с целью их применения в профессиональной деятельности.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать:

- теоретические сведения об информационных экономических системах, их характеристика, основные способы функционирования, преимущества и недостатки, область применения;

- понятийный аппарат бухгалтерской информационной системы 1С: Бухгалтерия;
- технологию электронного бухгалтерского документооборота;
- задачи и структуру бухгалтерской информационной системы.

- Уметь:


- настраивать программу на ведение учета в организации;
- учитывать операции с основными средствами и нематериальными активами;
- учитывать торговые операции;
- учитывать операции с денежными средствами;
- учитывать операции производства и реализации продукции;
- вести учет зарплаты и кадровый учет;
- формировать стандартные и регламентированные отчеты.

- Владеть: навыками работы в категории пользователя программы 1С: Бухгалтерия.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационные технологии в бухгалтерском учёте» является дисциплиной по выбору базового блока вариативной части (код Б1.В.ОД.13).

Дисциплина «Информационные технологии в бухгалтерском учёте» изучается в течение 6, 7 семестров – очная форма обучения, в 7, 8, 9, 10 семестров – заочная форма обучения и базируется на знаниях, полученных в ходе изучения предшествующих дисциплин направления «Теоретические основы информатика», «Информационные системы и

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 4 из 29

технологии», «Бухгалтерский учёт и аудит», «Информационные системы в экономике», тесно связана с изучением дисциплин «Предметно-ориентированные экономические информационные системы» и «Информационные системы в финансовом анализе», полученные знания помогут обучающимся при выполнении ВКР и НИРС.

#### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся


Объем дисциплины - 6 зачетных единиц, 216 час.

Очная форма обучения: контактная работа – 90 час. (лекции – 30 час.; лабораторные занятия – 60 час.); экзамен – 36 час.; самостоятельная работа обучающихся – 90 часов.

Заочная форма обучения: контактная работа - 32 часа (лекции – 6 час.; лабораторные занятия - 12 час.; консультации – 14 час.); экзамен – 36 час.; самостоятельная работа обучающихся – 148 часов.

#### 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) очная/заочная форма обучения				Формы текущего контроля успеваемости
			лекции	лабораторные занятия, конс.	интерактивные формы занятий	СРС	
1.	Обзор современных бухгалтерских программ		1/1	-/-	Интерактивная лекция–	2/6	Оценка участия в студентах в групповой работе Опрос студентов Защита лабораторных работ
2.	Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия 8		1/1	4/2	Интерактивная лекция	2/6	
3.	Настройка ведения учета		2/0,5	4/2	Решение конкретных задач в группах	2/6	
4.	Общие принципы ведения учета		2/0,5	4/2	Интерактивная лекция	2/6	
5.	Стандартные отчеты		2/0,4	4/2	Решение конкретных задач в группах	2/6	
6.	Учет основных средств и нематериальных активов		2/0,4	4/2		2/6	
7.	Учет торговых операций		2/0,2	4/2		2/6	
						12/12	Подготовка ПР, зачет
	Итого 6/7,8 семестры		12/4	24/12		36/56	Зачет
8.	Учет операций с денежными средствами		2/0,5	4/2		6/8	Оценка участия в студентах в групповой работе. Опрос студентов Защита лабораторных работ
9.	Учет производства		2/0,5	4/2	Решение конкретных задач в группах	6/8	
10.	Зарплата и кадровый учет		4/0,5	6/2		6/16	
11.	Завершение периода		4/0,5	6/2		6/16	
12.	Регламентированная отчетность		2/-	6/2		6/16	
13.	Совместная работа с другими конфигурациями		2/-	6/2	Решение конкретных задач в группах	6/8	
14.	Обновление бухгалтерской конфигурации		2/-	4/2	Деловая игра «Предприятие»	6/8	
						12/12	Подготовка ПР,

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 5 из 29

						экзамен /зачет , экзамен
	Итого за 7/9-10 семестры	18/2	36/14		54/92	Экзамен/зачет, экзамен

#### Распределение компетенций по темам (разделам) дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Освоенные компетенции
1.	Обзор современных бухгалтерских программ	ОПК-1
2.	Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия 8	ОПК-1
3.	Настройка ведения учета	ОПК-1
4.	Общие принципы ведения учета	ОПК-1, ОПК-3
5.	Стандартные отчеты	ОПК-1, ОПК-3
6.	Учет основных средств и нематериальных активов	ОПК-1, ОПК-3
7.	Учет торговых операций	ОПК-1, ОПК-3
8.	Учет операций с денежными средствами	ОПК-1, ОПК-3
9.	Учет производства	ОПК-1, ОПК-3
10.	Зарплата и кадровый учет	ОПК-1, ОПК-3
11.	Завершение периода	ОПК-1, ОПК-3
12.	Регламентированная отчетность	ОПК-1, ОПК-3
13.	Совместная работа с другими конфигурациями	ОПК-1, ОПК-3
14.	Обновление бухгалтерской конфигурации	ОПК-1, ОПК-3


#### Методические указания для преподавателей

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно:

– обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, изданных типографским или электронным способом конспектах лекций; рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточного и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощрит студентов к активной самостоятельной работе;

- рекомендуется проводить лекционные занятия с использованием мультимедийной техники (проектора). На первом занятии до студентов должны быть доведены требования по освоению материала, правила написания и сдачи проверочных работ / индивидуально-заданного задания, перечень рекомендуемой литературы. Желательно провести обзор тем, которые будут изучены в течение семестра с тем, чтобы студенты более осознанно подходили к выполнению работ. Также часть занятий проводятся в активной и интерактивной форме (в соответствии с ПО 07.08-13-2013 Интерактивное обучение).

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, ролевые игры, осуществляется работа с документами и различными источниками информации и т.д. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 6 из 29

участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

### **Лекционные занятия, консультации**

#### **Тема 1. Обзор современных бухгалтерских программ**

Теоретические сведения об информационных экономических системах, их характеристика, основные способы функционирования, преимущества и недостатки, область применения. Задачи и структура бухгалтерской информационной системы. Обзор современных бухгалтерских программ: «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

#### **Тема 4. Общие принципы ведения учета**

Планы счетов: план счетов бухгалтерского и налогового учета, соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета. Понятие и виды субконто. Ввод проводок вручную. Типовые операции. Проводки. Работа с документами. Учет по налогу на добавленную стоимость. Налоговый учет и поддержка требований ПБУ 18/02. Налоговый учет по упрощенной системе налогообложения. Единый налог на вмененный доход. Налоговый учет доходов и расходов индивидуальных предпринимателей. Учет товарно-материальных ценностей. Расчеты с контрагентами.

#### **Тема 5. Стандартные отчеты**


Общая характеристика стандартных отчетов. Оборотно-сальдовая ведомость. Шахматная ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Обороты счета. Анализ счета. Карточка счета. Анализ субконто. Обороты между субконто. Карточка субконто. Сводные проводки. Отчет по проводкам. Главная книга. Диаграммы. Универсальные отчеты.

#### **Тема 8. Учет операций с денежными средствами**

Поступление наличных денежных средств в кассу. Расход наличных денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами. Кассовая книга. Журнал регистрации кассовых документов. Банковские счета организаций. Поступление и списание безналичных денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами по банковским картам. Выписка банка. Клиент банка. Валютные операции. Статьи движения денежных средств.

#### **Тема 9. Учет производства**

Поступление материалов. Передача материалов в производство. Признание расходов, связанных с оказанием услуг сторонним организациям. Выпуск готовой продукции: особенности учета готовой продукции по плановым ценам, списание материалов в производство, реализация готовой продукции, оказание услуг сторонним заказчикам, инвентаризация незавершенного производства. Учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Переработка давальческого сырья. Типовые ситуации в учете производственной деятельности.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 7 из 29

### **Тема 10. Зарплата и кадровый учет**

Сведения для начисления заработной платы, налогов и взносов. Документы по учету заработной платы. Начисление зарплаты. Изменение начислений. Особенности учета налога на доходы физических лиц. Выплата зарплаты: подготовка платежной ведомости, регистрация факта выплаты зарплаты, выплата зарплаты отдельными кассовыми ордерами, выплата зарплаты через банк. Депонирование. Расчет ЕСН и взносов в ПФР. Добровольное страхование в ФСС. Анализ расходов на оплату труда. Добровольное страхование работников. Типовые ситуации по учету кадров и заработной платы.

### **Тема 13. Совместная работа с другими конфигурациями**

Передача данных из конфигурации «Управление торговлей» в «1С: Бухгалтерию 8»: выгрузка данных из конфигурации «Управление торговлей», загрузка данных в «1С: Бухгалтерию 8», управление данными о складах. Передача данных из конфигурации «Зарплата и управление персоналом» в «1С: Бухгалтерию 8». Передача данных из «1С: Бухгалтерии 8» в конфигурацию «Зарплата и управление персоналом».

### **Тема 14. Обновление бухгалтерской конфигурации**

Обновление конфигурации через интернет. Обновление конфигурации с помощью носителей информации.

## **Лабораторные занятия**

### **Лабораторная работа №1 - Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия 8**

Ввод начальных сведений с помощью стартового помощника. Электронное пособие «Быстрое освоение 1С: Бухгалтерии 8». Демонстрационная база и путеводитель по демонстрационной базе. Регистрация фактов хозяйственной деятельности документами. Хранение информации в справочниках и регистрах. Анализ учетных данных с помощью стандартных отчетов. Подготовка регламентированной отчетности.

### **Лабораторная работа №2 - Настройка ведения учета**


Основные сведения об организации. Учетная политика организации: общая и упрощенная системы налогообложения, настройка учета деятельности, облагаемой ЕНВД. Настройка аналитического учета. Ввод начальных остатков. Настройка программы. Персональные настройки пользователя. Настройка торгового оборудования.

### **Лабораторная работа №3 - Учет основных средств и нематериальных активов**

Поступление оборудования, объектов строительства, принятие к учету основных средств. Начисление амортизации основных средств. Модернизация, выбытие и инвентаризация основных средств. Поступление нематериальных активов. Начисление амортизации нематериальных активов. Выбытие нематериальных активов.

### **Лабораторная работа №4 - Учет торговых операций**

Оптовая торговля: поступление товаров, возврат товаров поставщику, реализация товаров, отгрузка товаров без перехода права собственности, возврат товаров от покупателя, услуги сторонних организаций, реализация услуг. Операции с тарой. Комиссионная торговля. Розничная торговля: учет товаров, переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам, учет розничной выручки. Складской учет: перемещение товаров между складами, инвентаризация товаров на складе, комплектация номенклатуры. Типовые ситуации в торговой деятельности.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 8 из 29

### **Лабораторная работа №5 - Завершение периода**

Подготовка к завершению периода. Регистрация убытков текущего периода. Документ завершения периода. Справки-расчеты по завершающим операциям месяца. Регламентные операции для бухгалтерского и налогового учета. Регламентные операции для налогового учета по УСН. Регламентные операции по учету НДС. Налоговые регистры. Экспресс-проверка ведения учета.

### **Лабораторная работа №6 - Регламентированная отчетность**

Работа со списком регламентированных отчетов. Подготовка регламентированного отчета. Режим проверки соотношений показателей отчетов. Печать регламентированного отчета. Расшифровка показателей отчета. Хранение регламентированных отчетов. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде.

## **6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Рекомендуемый режим и характер различных видов учебной, в том числе самостоятельной, работы:

– изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы, конспектом лекций (электронным – при его наличии); настоятельно рекомендуется при подготовке к очередной лекции освежить в памяти, по указанию лектора, материал предшествующих дисциплин рабочего учебного плана, на который опирается изучаемый раздел данной дисциплины;

– проверочная работа / индивидуальное задание (ПР / ИЗ) выполняется в соответствии с изданными типографским или электронным способом методическими указаниями, регламентирующими все этапы выполнения и сдачи работ, определяют свой вклад в рейтинговую оценку;

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, лучше всего осуществлять на весь семестр (в соответствии с ПО 07.08-12-2013 Организация самостоятельной работы студентов), предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в списке рекомендуемой литературы. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в программе дисциплины, следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и нужных для освоения последующих разделов.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных поисковых системах, таких как [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru), [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.yahoo.ru](http://www.yahoo.ru) и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к зачету /экзамену следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к промежуточному контролю. При этом, прежде всего, следует уяснить суть основных понятий дисциплины, проработать учебные материалы основной и дополнительной литературы, а также литературы из электронно-библиотечной системы, рекомендованных для изучения дисциплины.



**Распределение времени на самостоятельную работу студента**

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Количество времени (часы) очная/заочная форма обучения
6/7-8 семестры		
1	Проработка материала лекций, учебных материалов. Самостоятельная проработка тем	10/16
2	Подготовка к ЛР, консультациям. Самостоятельная проработка тем	14/28
3	Подготовка к проверочной работе / ИЗ	4/4
4	Подготовка к зачету	8/8
Итого		36/56
7/9-10 семестры		
1	Проработка материала лекций, учебных материалов. Самостоятельная проработка тем	14/34
2	Подготовка к ЛР, консультациям. Самостоятельная проработка тем	28/46
3	Подготовка ПР	4/4
4	Подготовка к экзамену/зачету, экзамену	8/8
Итого		54/92

**Вопросы для самостоятельной работы студентов****Вопросы для самостоятельной работы студентов****Тема 1. Обзор современных бухгалтерских программ**

Какие современные информационные экономические системы вы знаете.

Перечислите способы функционирования современных информационных экономических систем их преимущества и недостатки.

Перечислите область применения современных информационных экономических систем.

Перечислите задачи и структуру бухгалтерской информационной системы.

Что вы знаете о бухгалтерской программе «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «АйТи» (семейство «БОСС»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»).


Что вы знаете о бухгалтерской программе «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Информатик» («Инфо – бухгалтер»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Инфософт» («Интегратор»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Омега» (серия «Abacus»).

Что вы знаете о бухгалтерской программе «Цифей» («Эталон»).

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 10 из 29

Что вы знаете о бухгалтерской программе «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

#### Тема 4. Общие принципы ведения учета

Какие вы знаете планы счетов.

Перечислите план счетов бухгалтерского и налогового учета, а также их соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета.

Что такое субконто и его виды.

Как осуществляется ввод проводок вручную.

Какие типовые операции и проводки вы можете провести.

Какой принцип лежит при работе с документами.

Как осуществляется учет по налогу на добавленную стоимость.

Как ведётся налоговый учет и поддержка требований ПБУ 18/02.

Как проводится налоговый учет по упрощенной системе налогообложения.

Как провести единый налог на вмененный доход.

Как провести налоговый учет доходов и расходов индивидуальных предпринимателей.

Как выполняется учет товарно-материальных ценностей.

Как производятся расчеты с контрагентами.

#### Тема 5. Стандартные отчеты

Общая характеристика стандартных отчетов. Оборотно-сальдовая ведомость. Шахматная ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Обороты счета. Анализ счета. Карточка счета. Анализ субконто. Обороты между субконто. Карточка субконто. Сводные проводки. Отчет по проводкам. Главная книга. Диаграммы. Универсальные отчеты.

#### Тема 6. Учет операций с денежными средствами

С помощью какого модуля выполняется поступление наличных денежных средств в кассу.

Какие действия необходимо выполнить при оформлении расхода наличных денежных средств.

В какой среде выполняются расчеты с подотчетными лицами.

Как ведётся кассовая книга.

Основные элементы журнала регистрации кассовых документов.

Каким образом вводятся банковские счета организаций.

Как выполняется поступление и списание безналичных денежных средств.

Как производятся расчеты с подотчетными лицами по банковским картам.

Как производится выписка банка и оформляется клиент банка.

Какой интерфейс выполняет валютные операции.

Как в программе отражаются статьи движения денежных средств.

#### Тема 7. Учет производства


Заполните приход материалов.

Как выполнить передачу материалов в производство.

В чем заключаются особенности учета готовой продукции по плановым ценам.

Как выполнить списание материалов в производство.

Как провести реализацию готовой продукции и оказание услуг сторонним заказчикам.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 11 из 29

Как ведётся учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Как выполняется переработка давальческого сырья.

Какие вы знаете типовые ситуации в учете производственной деятельности.

#### Тема 8. Зарплата и кадровый учет

Какие сведения используют для начисления заработной платы, налогов и взносов.

Назовите документы по учету заработной платы.

Как выполняется начисление зарплаты.

В чем заключаются особенности учета налога на доходы физических лиц.

Как выполнить подготовку платежной ведомости.

Как произвести регистрацию факта выплаты заработной платы, выплата заработной платы отдельными кассовыми ордерами, выплата заработной платы через банк.

Выполнить депонирование.

Как выполнить расчет ЕСН и взносов в ПФР.

В какой информационной среде выполняется добровольное страхование в ФСС.

Как произвести анализ расходов на оплату труда.

Как выполнить добровольное страхование работников.

Приведите пример типовых ситуаций по учету кадров и заработной платы.

#### Тема 9. Совместная работа с другими конфигурациями

Как выполнить передачу данных из конфигурации «Управление торговлей» в «1С: Бухгалтерию 8»: выгрузка данных из конфигурации «Управление торговлей», загрузка данных в «1С: Бухгалтерию 8», управление данными о складах.

Как выполняется передача данных из конфигурации «Зарплата и управление персоналом» в «1С: Бухгалтерию 8».

Как выполняется передача данных из «1С: Бухгалтерии 8» в конфигурацию «Зарплата и управление персоналом».

#### Тема 10. Обновление бухгалтерской конфигурации

Как выполняется обновление конфигурации через интернет.

Как выполнить обновление конфигурации с помощью носителей информации.

### Образовательные технологии


При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии: во время аудиторных занятий занятия проводятся в виде

- лекций с использованием ПК и компьютерного проектора;
- практических занятий в компьютерном классе, дискуссий.

Наряду с традиционными преподавательскими методиками изучение данной дисциплины предполагает реализацию следующих интерактивных учебных методов:

- метод дискуссии;
- метод решения задач и обсуждения в малых группах;
- метод обучения действием.

Предполагается возможность внеаудиторных он-лайн коммуникаций преподавателя со студентами, а также распространения необходимых материалов и осуществления контроля посредством использования возможностей Интернета.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 12 из 29


## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Задачи бухгалтерской информационной системы.
2. Структура бухгалтерской информационной системы.
3. Современные бухгалтерские программы.
4. Структура, назначение и заполнение справочника «Организации».
5. Настройка учетной политики организации.
6. Настройка аналитического учета.
7. Настройка программы.
8. Планы счетов, их содержание, структура и редактирование.
9. Понятие субконто, виды субконто.
10. Типовые операции и ввод операций на их основании.
11. Общие принципы работы с документами: ввод, редактирование, поиск, проведение, печать, корректировка движений документа.
12. Учет по налогу на добавленную стоимость.
13. Налоговый учет и поддержка требований ПБУ 18/02.
14. Налоговый учет по упрощенной системе налогообложения.
15. Единый налог на вмененный доход.
16. Налоговый учет доходов и расходов индивидуальных предпринимателей.
17. Учет товарно-материальных ценностей.
18. Расчеты с контрагентами.
19. Настройка параметров отчетов, отбор данных для отчета, детализация показателей отчета.
20. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость».
21. Отчет «Шахматная ведомость».
22. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».
23. Отчет «Обороты счета».
24. Отчет «Анализ счета».
25. Отчет «Карточка счета».
26. Отчет «Анализ субконто».
27. Отчет «Обороты между субконто».
28. Отчет «Карточка субконто».
29. Отчет «Сводные проводки».
30. Отчет по проводкам.
31. Главная книга.
32. Диаграммы.
33. Универсальные отчеты.
34. Поступление, возврат товаров поставщику и реализация товаров при оптовой торговле.
35. Отгрузка товаров без перехода права собственности и возврат товаров от покупателя в оптовой торговле.
36. Услуги сторонних организаций и реализация услуг в оптовой торговле.
37. Операции с тарой и комиссионная торговля.
38. Учет товаров в розничной торговле, переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам, учет розничной выручки.
39. Складской учет: перемещение товаров между складами, инвентаризация товаров на складе, комплектация номенклатуры.

**Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Поступление наличных денежных средств в кассу.
2. Расход наличных денежных средств.
3. Расчеты с подотчетными лицами.
4. Кассовая книга. Журнал регистрации кассовых документов.
5. Банковские счета организаций.
6. Поступление и списание безналичных денежных средств.
7. Расчеты с подотчетными лицами по банковским картам.
8. Обработки выписки банка и клиент банка.
9. Операции с валютой.
10. Статьи движения денежных средств.
11. Оформление поступления материалов.
12. Передача материалов в производство.
13. Особенности учета готовой продукции по плановым ценам, списание материалов в производство.
14. Реализация готовой продукции, оказание услуг сторонним заказчикам, инвентаризация незавершенного производства.
15. Учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
16. Кадровый учет. Сведения для начисления заработной платы, налогов и взносов.
17. Документы по учету заработной платы. Начисление зарплаты. Изменение начислений.
18. Особенности учета налога на доходы физических лиц.
19. Выплата зарплаты: подготовка платежной ведомости, регистрация факта выплаты зарплаты.
20. Выплата зарплаты отдельными кассовыми ордерами, выплата зарплаты через банк.
21. Депонирование зарплаты. Расчет ЕСН и взносов в ПФР.
22. Анализ расходов на оплату труда. Добровольное страхование работников.
23. Подготовка к завершению периода.
24. Регистрация убытков текущего периода. Документ завершения периода.
25. Справки-расчеты по завершающим операциям месяца.
26. Регламентные операции для бухгалтерского и налогового учета.
27. Регламентные операции по учету НДС.
28. Налоговые регистры.
29. Экспресс-проверка ведения учета.
30. Работа со списком регламентированных отчетов.
31. Подготовка регламентированного отчета.
32. Режим проверки соотношений показателей отчетов. Печать регламентированного отчета.
33. Расшифровка показателей отчета.
34. Хранение регламентированных отчетов. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде.
35. Передача данных из конфигурации «Управление торговлей» в «1С: Бухгалтерию 8».
36. Передача данных из конфигурации «Зарплата и управление персоналом» в «1С: Бухгалтерию 8».
37. Передача данных из «1С: Бухгалтерии 8» в конфигурацию «Зарплата и управление персоналом».

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 14 из 29

38. Обновление конфигурации через интернет. Обновление конфигурации с помощью носителей информации.

39. Переход с «1С: Бухгалтерии 7.7». Переход с конфигурации «Упрощенная система налогообложения».

### Критерии оценок промежуточной аттестации

Оценка за работу в течение семестра складывается из результатов текущего контроля знаний и работы в течение семестра.

**Текущий контроль** успеваемости по дисциплине может учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и проверочных работ, индивидуальных заданий, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость;

- самостоятельная работа студента;

- исследовательская работа и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с критериями института реализуется следующим образом:

- менее 53 балла – «неудовлетворительно»;
- от 53 до 79 баллов – «удовлетворительно»;
- от 80 до 92 баллов – «хорошо»;
- 93 балла и выше – «отлично».

#### Текущий контроль

№ п/п	Форма текущего контроля	Баллы
1.	Выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение проверочных работ, индивидуальных заданий, участие в деловых играх и т.п.)	45
2.	Подготовка ПР	15

*Итого:* текущий контроль знаний – 60 баллов.

Оценка за работу в семестре:

1. Присутствие и работа на лекции (конспект) – 1 балл;

2. Присутствие на лабораторном занятии (консультации) – 1 балл;

3. Ответы на лабораторных занятиях – 2 балла;

4. Активность на занятиях – 1 балл;

5. Самостоятельная работа (ПР/ИЗ, подготовка к занятиям в интерактивной форме) – 15 баллов;

6. Контрольный опрос – 5 баллов;

*Итого:* оценка за работу в семестре – 40 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-балльной системе. Аттестованным считается студент, набравший 53 балла и выше.

**Промежуточная** аттестация проводится в форме зачета, экзамена, которые проводятся в устной форме в виде ответов на вопросы билета.

При этом оценка знаний студентов осуществляется в баллах в комплексной форме с учетом:



- оценки по итогам текущего контроля знаний;
- оценки промежуточной аттестации в ходе зачета, экзамена.

**Содержание билета:**

1-е задание – 50 баллов;

2-е задание – 50 баллов;

**Итого:** за промежуточную аттестацию (результат в ходе зачета, экзамена) – 100 баллов.

**Примерные темы проверочных работ / ИЗ**

**6/7,8 семестр**

1. Структура, назначение и заполнение справочника «Организации».
  2. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».
- 
1. Настройка учетной политики организации.
  2. Отчет «Обороты счета».
- 
1. Настройка аналитического учета.
  2. Отчет «Анализ счета».
- 
1. Настройка программы
  2. Отчет «Карточка счета».
- 
1. Планы счетов, их содержание, структура и редактирование.
  2. Отчет «Анализ субконто».
- 
1. Понятие субконто, виды субконто.
  2. Отчет «Обороты между субконто».
- 
1. Типовые операции и ввод операций на их основании.
  2. Отчет «Карточка субконто».
- 
1. Общие принципы работы с документами: ввод, редактирование, поиск, проведение, печать, корректировка движений документа.
  2. Отчет «Сводные проводки».
- 
1. Учет по налогу на добавленную стоимость.
  2. Отчет по проводкам.
- 3
1. Налоговый учет и поддержка требований ПБУ 18/02.
  2. Главная книга.
- 
2. Налоговый учет по упрощенной системе налогообложения.
  2. Диаграммы.
- 
1. Отчет «Шахматная ведомость».
  2. Универсальные отчеты.



1 Складской учет: перемещение товаров между складами, инвентаризация товаров на складе, комплектация номенклатуры.

2 Поступление, возврат товаров поставщику и реализация товаров при оптовой торговле.

1 Учет товарно-материальных ценностей.

2 Отгрузка товаров без перехода права собственности и возврат товаров от покупателя в оптовой торговле.

1 Расчеты с контрагентами.

2 Услуги сторонних организаций и реализация услуг в оптовой торговле.

1 Настройка параметров отчетов, отбор данных для отчета, детализация показателей отчета.

2 Операции с тарой и комиссионная торговля.

1 Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость».

2 Учет товаров в розничной торговле, переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам, учет розничной выручки.

1 Единый налог на вмененный доход.

2 Налоговый учет доходов и расходов индивидуальных предпринимателей.

1 Поступление наличных денежных средств в кассу.

2 Выплата зарплаты отдельными кассовыми ордерами, выплата зарплаты через банк.

1 Расход наличных денежных средств.

2 Депонирование зарплаты. Расчет ЕСН и взносов в ПФР.

1 Расчеты с подотчетными лицами.

2 Анализ расходов на оплату труда. Добровольное страхование работников.

1 Кассовая книга. Журнал регистрации кассовых документов.

2 Подготовка к завершению периода.

1 Банковские счета организаций.

2 Регистрация убытков текущего периода. Документ завершения периода.

1 Поступление и списание безналичных денежных средств.

2 Справки-расчеты по завершающим операциям месяца.

1 Расчеты с подотчетными лицами по банковским картам.


2 Регламентные операции для бухгалтерского и налогового учета.

1 Обработки выписка банка и клиент банка.

2 Регламентные операции по учету НДС.

1 Операции с валютой.



	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 17 из 29

2Налоговые регистры.

1 Статьи движения денежных средств.  
2 Экспресс-проверка ведения учета. 11

1 Оформление поступления материалов.  
2 Работа со списком регламентированных отчетов.

1 Передача материалов в производство.  
2 Подготовка регламентированного отчета.

1 Особенности учета готовой продукции по плановым ценам, списание материалов в производство.  
2 Режим проверки соотношений показателей отчетов. Печать регламентированного отчета.

1 Реализация готовой продукции, оказание услуг сторонним заказчикам, инвентаризация незавершенного производства.  
2 Расшифровка показателей отчета.

1 Учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.  
2 Хранение регламентированных отчетов. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде.

1 Кадровый учет. Сведения для начисления заработной платы, налогов и взносов.  
2 Ограничения базовой версии «1С: Бухгалтерии 8». Переход с базовой версии «1С: Бухгалтерии 8» на версию ПРОФ.

1. Документы по учету заработной платы. Начисление зарплаты. Изменение начислений.  
2. Передача данных из конфигурации «Управление торговлей» в «1С: Бухгалтерию 8».


1 Особенности учета налога на доходы физических лиц.  
2 Передача данных из конфигурации «Зарплата и управление персоналом» в «1С: Бухгалтерию 8».

1 Выплата зарплаты: подготовка платежной ведомости, регистрация факта выплаты зарплаты.  
2 Передача данных из «1С: Бухгалтерии 8» в конфигурацию «Зарплата и управление персоналом».

1 Обновление конфигурации через интернет. Обновление конфигурации с помощью носителей информации.  
2 Переход с «1С: Бухгалтерии 7.7». Переход с конфигурации «Упрощенная система налогообложения».

### 7/8,9 семестры

1. Характеристика и особенности программы «1С: Бухгалтерия».
2. Характеристика и особенности программы «БОСС».
3. Характеристика и особенности программы «Аккорд».
4. Характеристика и особенности программы «Галактика – Парус».

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 18 из 29

5. Характеристика и особенности программы «Турбо – бухгалтер».
6. Характеристика и особенности программы «БЭСТ».
7. Характеристика и особенности программы «Инфин».
8. Характеристика и особенности программы «Инфо – бухгалтер».
9. Характеристика и особенности программы «Интегратор».
10. Использование стартового помощника в «1С: Бухгалтерии 8».
11. Основные параметры учетной политики организации.
12. Настройка учетной политики организации в «1С: Бухгалтерии 8».
13. Настройка аналитического учета и персональные настройки пользователя в «1С: Бухгалтерии 8».
14. План счетов бухгалтерского и налогового учета в «1С: Бухгалтерии 8».
15. Налоговый учет в «1С: Бухгалтерии 8».
16. Стандартные отчеты «1С: Бухгалтерии 8».
17. Начисление амортизации основных средств в «1С: Бухгалтерии 8».
18. Поступление и выбытие основных средств в «1С: Бухгалтерии 8».
19. Поступление и выбытие нематериальных активов в «1С: Бухгалтерии 8».
20. Учет операций оптовой торговли в «1С: Бухгалтерии 8».
21. Учет операций розничной торговли в «1С: Бухгалтерии 8».
22. Учет операций с денежными средствами в кассе в «1С: Бухгалтерии 8».
23. Учет операций с денежными средствами на банковском счете в «1С: Бухгалтерии 8».
24. Учет поступления, расходования и продажи материалов в «1С: Бухгалтерии 8».
25. Учет выпуска готовой продукции в «1С: Бухгалтерии 8».
26. Начисление зарплаты в «1С: Бухгалтерии 8».
27. Выплата зарплаты через кассу в «1С: Бухгалтерии 8».
28. Выплата зарплаты через банк в «1С: Бухгалтерии 8».
29. Завершение периода в «1С: Бухгалтерии 8».
30. Регламентированные отчеты в «1С: Бухгалтерии 8».
31. Настройка программы на ведение учета в организации.
32. Ввод начальных остатков в базу данных.
33. Учет основных средств в торговой организации.
34. Учет основных средств в промышленной организации.
35. Учет нематериальных активов.
36. Учет операций с материалами.
37. Учет выпуска готовой продукции.
38. Учет операций с денежными средствами в кассе.
39. Учет операций с безналичными денежными средствами.
40. Учет торговых операций в оптовой торговле.
41. Учет торговых операций в розничной торговле.
42. Начисление зарплаты и выплата через кассу организации.
43. Начисление зарплаты и выплата через банк.
44. Формирование стандартных отчетов.
45. Регламентные операции для бухгалтерского и налогового учета.
46. Подготовка и хранение регламентированной отчетности.



## Примерные тесты для промежуточного контроля

### Модуль 1

1. Файлы программы «1С Предприятие» 8.3 после установки на компьютер оказываются в папке  :
  - А. Program Files\1Cv83\Bin;
  - В. Program Files\1Cv8\<номер\_версии>\Bin;
  - С. Program Files\1Cv8\Bin;
  - Д. Program Files\1Cv83\<номер\_версии>\Bin
2. В правой части окна запуска программы «1С: Предприятие» расположены кнопки для следующих операций  :
  - А) запуск 1С в режиме предприятия (кнопка «1С: Предприятие»);
  - Б) запуск 1С в режиме Конфигуратора (кнопка «Конфигуратор»);
  - В) запуск 1С в режиме Программирования (кнопка «Программирование»);
  - Г) добавление новой базы в окно запуска программы (кнопка «Добавить...»);
  - Д) изменение названия базы и расположения базы (кнопка «Изменить...»);
  - Е) удаление базы из окна запуска программы, но не из памяти компьютера (кнопка «Удалить»);
  - Ж) удаление базы из памяти компьютера (кнопка «Удалить базу данных»);3) выбор каталога с конфигурациями и настройка внешнего вида окна «Запуск 1С Предприятия» (кнопка «Настройка»);  
И) выход из программы 1С: Предприятие (кнопка «Выход»).
3. Какие кнопки расположены в заголовке окна программы «1С Бухгалтерия»  :
  - А) кнопка «Главное меню»;
  - Б) кнопка «Файл»;
  - В) кнопка «Меню функций»;
  - Г) кнопка «Справка»;
  - Д) кнопка «Избранное»;
  - Е) кнопка «Сохранить».
4. Из каких областей состоит окно программы «1С Бухгалтерия»  :
  - А) панель разделов;
  - Б) панель навигации;
  - В) панель действий;
  - Г) панель информации.
5. Как называется интерфейс программы «1С Бухгалтерия», предназначенный для пользователей мобильных устройств и интернет-версии  :
  - А) Гонки;
  - Б) Такси;
  - В) Ралли;
  - Г) Метро.
6. Если необходимо удалить помеченные на удаление объекты, выполняются следующие действия  →  :
  - А) Выбирается режим: автоматическое удаление всех объектов или выборочное удаление;
  - Б) Выполняется команда *Администрирование* ⇒ *Удаление помеченных объектов* (группа «Сервис» панели действий);
  - В) Закрываются все открытые в программе вкладки;
  - Г) В выбранном режиме выполняется удаление объектов.
7. Сведения о политике организации по бухгалтерскому и налоговому учету указываются в справочнике  :
  - А) организации;
  - Б) параметры учета;
  - В) учетная политика;
  - Г) бухгалтерский и налоговый учет.
8. Какая информация вносится в справочник «Контрагенты»  :
  - А) о физических лицах;
  - Б) о подразделениях организации;
  - В) о юридических лицах;
  - Г) о сотрудниках организации.
9. Что такое субконто в терминологии программы «1С Бухгалтерия»  :
  - А) параметр настройки программы;
  - Б) запись в справочнике;



- В) объект аналитического учета; Г) пункт главного меню.
10. Какую дату ввода начальных остатков обычно выбирают при начале работы с программой  :
- А) первое число текущего года;  
Б) последнее число предыдущего года;  
В) первое число последнего месяца предыдущего года;  
Г) последнее число первого месяца текущего года.
11. При вводе начальных остатков в журнал операций используют вспомогательный счет с кодом  :
- А) 000; Б) 001; В) 011; Г) 111.
12. Для проверки правильности ввода начальных остатков необходимо сформировать отчет  :
- А) Оборотно-сальдовая ведомость по счету; Б) Анализ счета;  
В) Оборотно-сальдовая ведомость; Г) Анализ субконто.
13. Фиксация факта оплаты поставщику за продукцию (с формированием проводок) оформляется документом  :
- А) Платежное поручение; Б) Счет на оплату;  
В) Поступление товаров и услуг; Г) Банковская выписка.
14. Какие документы предназначены для отражения НДС в книге покупок  :
- А) Формирование записей книги покупок; Б) Списание НДС;  
В) Формирование записей книги продаж; Г) Счет-фактура.
15. Документы «Поступление наличных» и «Выдача наличных» находятся в разделе  :
- А) Покупки и продажи; Б) Банк и касса;  
В) Сотрудники и зарплата; Г) Номенклатура и склад.
16. Какие виды оценки стоимости основных средств существуют в бухгалтерском учете  :
- А) общая стоимость; Б) первоначальная стоимость;  
В) восстановительная стоимость; Г) закупочная стоимость.
17. Для регистрации поступления в организацию объектов основных средств используется документ  :
- А) Поступление объектов основных средств;  
Б) Принятие к учету ОС;  
В) Поступление товаров и услуг;  
Г) Формирование записей книги покупок.
18. Что такое амортизация основных средств  :
- А) процесс увеличения стоимости основных средств при переоценке;  
Б) свойство основных средств участвовать в производстве продукции;  
В) процесс перехода основных средств к другому владельцу;  
уменьшение первоначальной стоимости основных средств вследствие их износа

## Модуль 2

1. Укажите правильную последовательность документов при покупке материальных ценностей с предоплатой по безналичному расчету  →  :
- А) поступление товаров и услуг;  
Б) платежное поручение исходящее;  
В) счет-фактура полученный;  
Г) выписка банка;  
Д) запись книги покупок.







НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 23 из 29

1. Чувикова В.В., Изюка Т.Б. Бухгалтерский учёт и анализ: Учебник для бакалавров. - Дашков и К, 2015. - 248 с. // <http://www.knigafund.ru/books/174190>
2. Информационные системы в экономике: учебное пособие Бухарин С. В., Мельников А. В. Воронежский государственный университет инженерных технологий • 2012 год • 103 с.
3. Бухгалтерский учет: Учебник Керимов В.Э. Дашков и К 2014 г. 776 страниц <http://www.knigafund.ru/books/59740>
4. Разработка функциональных информационных подсистем организации: учебное пособие Гладких Т. В., Воронова Е. В. Воронежский государственный университет инженерных технологий • 2014 год • 68 страниц
5. Анализ технологических данных с использованием Microsoft Excel: учебное пособие Фаткуллина Р. Р. Издательство КНИТУ • 2014 год • 80 страниц

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. 1С: Бухгалтерия 8 – доступно и всерьез! // <http://v8.1c.ru/buhv8/>
2. Опорный конспект лекций по дисциплине «Информационные бухгалтерские системы» <http://kpfu.ru/portal/docs/F774677871/03.Lekcii.IBS.15.pdf>
3. Публикации по 1С: Бухгалтерии 8. // <http://v8.1c.ru/news/publications.jsp?group=6&partitjaup1sd=1>
4. Самоучитель 1С: Бухгалтерия 8.3 // <http://programmist1s.ru/ponyatnyiy-samouchitel-1s-buhgalteriya-8-3-dlya-nachinayushhih/>
5. Ссылки на бухгалтерские информационные ресурсы // <http://buhgalter911.com/Res/Ssilki/BuhgalterskieSiti.aspx>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

6. 1С: Бухгалтерия 8 – доступно и всерьез! // <http://v8.1c.ru/buhv8/>
7. Опорный конспект лекций по дисциплине «Информационные бухгалтерские системы» <http://kpfu.ru/portal/docs/F774677871/03.Lekcii.IBS.15.pdf>
8. Публикации по 1С: Бухгалтерии 8. // <http://v8.1c.ru/news/publications.jsp?group=6&partitjaup1sd=1>
9. Самоучитель 1С: Бухгалтерия 8.3 // <http://programmist1s.ru/ponyatnyiy-samouchitel-1s-buhgalteriya-8-3-dlya-nachinayushhih/>
10. Ссылки на бухгалтерские информационные ресурсы // <http://buhgalter911.com/Res/Ssilki/BuhgalterskieSiti.aspx>

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

##### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному



плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.


Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим (лабораторным) занятиям**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо вы-



	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 25 из 29

учить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

### **Рекомендации по написанию практических (проверочных) работ / индивидуальных заданий**

#### **Рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.


В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 26 из 29

у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.


Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-24-2016	
	Информационные технологии в бухгалтерском учете	Взамен РПД - 2015	Стр. 27 из 29

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Windows 8, Microsoft Office 2007 (Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор; Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор; Microsoft Access 2007 - Система управления базами данных; Microsoft PowerPoint 2007 - Создание и показ презентаций); ГАРАНТ-Мастер - Информационно-правовая система, 1С: Предприятие 8.3 с конфигурацией «Бухгалтерия предприятия».

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для проведения занятий по дисциплине кафедра располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных данной программой и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

1. Специализированной аудиторией для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенной ЖК-телевизором, проектором Nec NP-V260G, стационарным экраном «Digis Optimal-C»;
2. Специализированной аудиторией для проведения практических занятий, семинаров, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной ЖК-телевизором, проектором Benq MS504, стационарным экраном «Digis Optimal-C»;
3. Специализированной аудиторией для самостоятельной работы обучающихся, оснащенной ноутбуками «Lenovo B590» с выходом в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЛЭГИ;
4. Специализированным компьютерным классом, оснащенным ноутбуками «Lenovo B590»;
5. Учебниками, учебными пособиями и методической литературой библиотеки ЛЭГИ, наборами учебно-наглядных пособий по основным разделам программы.



### Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

Представитель руководства по СМК

Ст.преподаватель кафедры ПИЭ

\_\_\_\_\_ Н.Ю. Филоненко

\_\_\_\_\_ С.А. Ситников

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

