

**Образовательное частное учреждение  
Дополнительного профессионального образования «Центр  
компьютерного обучения «Специалист» Учебно-научного центра при  
МГТУ им. Н.Э. Баумана»  
(ОЧУ «Специалист»)**

123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, помещение I, комната 11

ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189

Утверждаю:  
Директор ОЧУ «Специалист»

\_\_\_\_\_  
Т.С.Григорьева/  
«01» июня 2018 года



**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации**

**«1С:Бухгалтерии 8 КОРП. Ведение учета в  
обособленных подразделениях»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

## **1. Цель программы:**

В результате прохождения обучения слушатель должен научиться вести в программе 1С: Бухгалтерия 8 КОРП бухгалтерский учет в обособленных подразделениях организации, в том числе и подразделениях, выделенных на отдельный баланс.

## Планируемый результат обучения:

### Совершенствуемые компетенции

| № | Компетенция  | Направление подготовки  |
|---|--|---|
|   |  | ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) |
|   |  | Код компетенции   |
| 1 | способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | ПК-1  |
| 2 | способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии   | ПК-10   |

### Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Бухгалтер»

| № | Компетенция   | Направление подготовки   |
|---|---|--|
|   |   | ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ от 22.12.14 N 1061н |
|   |   | Трудовые функции (код)   |
| 1 | Ведение бухгалтерского учета  | А/01.5, А/02.5, А/03.5   |
| 2 | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | В/01.6, В/02.6, В/03.6, В/04.6, В/05.6                                       |

#### После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Регистрацию обособленных подразделений;
- Ави́зо по расчетам;
- Регламентные операции.
- Учет товаров, услуг. Реализации

#### После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Вести документооборот между обособленными подразделениями
- Формировать документы Ави́зо
- Анализировать хозяйственные операции в организациях
- Формировать отчетность

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «22» декабря 2014 г. № 1061н!

## 2. Учебный план:

Категория слушателей: начинающие и опытные бухгалтеры, кассиры, экономисты, менеджеры, все, кто хочет научиться вести бухгалтерский учет в 1С.

Требования к предварительной подготовке: «1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0) Уровень 2. Учет хозяйственных операций», или эквивалентная подготовка.

Срок обучения: 8 академических часов, 4 самостоятельно

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

| № п/п | Наименование модулей по программе  | Общая трудоемкость | Общая трудоемкость (ак.час) | В том числе, аудиторных |                      | СРС | ПА*         |
|-------|--|--------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|-----|-------------|
|       |  |                    |                             | Лекций                  | Практических занятий |     |             |
| 1     | Модуль 1. Начальная настройка. Документооборот между обособленными подразделениями             | 8                  | 4                           | 2                       | 2                    | 4   | Устн. пров. |
| 2     | Модуль 2. Документооборот между обособленными подразделениями. Анализ. Формирование отчетности | 8                  | 4                           | 2                       | 2                    | 4   | Устн. пров. |
|       | ПА* - Форма промежуточной аттестации   |                    |                             |                         |                      |     |             |
|       | Итого:   | 16                 | 8                           | 4                       | 4                    | 8   | Устн. пров. |
|       | Итоговая аттестация  | тестирование       |                             |                         |                      |     |             |

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Форма промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3

## 3. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

| Неделя обучения | 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | Итого часов |
|-----------------|----|-----|----|----|----|----|----|-------------|
|                 | пн | вт  | ср | чт | пт | сб | вс |             |
| 1 неделя        | 4  | 4ИА |    | -  | -  | -  | -  | 8           |
| СРС             | 4  | 4   |    |    |    |    |    | 8           |
| Итого:          |    |     |    |    |    |    |    | 16          |

Примечание: ИА – Итоговая аттестация (тестирование)

#### **4. Рабочие программы учебных предметов**

##### **Модуль 1. Начальная настройка. Документооборот между обособленными подразделениями**

- Регистрация обособленных подразделений
- Документооборот между подразделениями, выделенными на отдельный баланс
- Ави́зо по МПЗ, Ави́зо по расчетам

##### **Модуль 2. Документооборот между обособленными подразделениями. Анализ. Формирование отчетности**

- Ави́зо по Основным средствам, Ави́зо по прочим операциям
- Анализ данных по подразделениям, выделенным и не выделенным на отдельный баланс
- Регламентные операции
- Формирование отчетов

#### **5. Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

#### **6. Формы аттестации и оценочные материалы**

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\незачтено»).

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

### **7. Вопросы промежуточной аттестации**

1. Как регистрируются обособленные подразделения?
2. Какие регламентные операции?

### **8. Итоговая аттестация**

**Условия прохождения: Время(мин): 30; Количество вопросов: 20; Проходной балл(ПБ): 15**

#### **Вопрос 1/50**

Деление расходов на прямые и косвенные в целях налогового учета фиксируется в регистре:  
**Выберите один ответ:**

- Методы распределения косвенных расходов
- Методы распределения прямых расходов
- Методы определения прямых расходов в производстве НУ

#### **Вопрос 2/5**

Выберите верное утверждение. **Выберите один ответ:**

- Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет вести расчеты в любой валюте
- Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет вести расчеты только в рублях
- Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет вести расчеты только в рублях, долларах и евро

#### **Вопрос 3/50**

Выберите верное утверждение. Если установлена дата запрета редактирования для всех пользователей, то она будет действовать: **Выберите один ответ:**

- для всех пользователей, кроме пользователя с полными правами, сразу с момента установки
- для всех пользователей, в том числе и для пользователя с полными правами, сразу с момента установки
- для всех пользователей, в том числе и для пользователя с полными правами, но только после перезапуска программы

#### **Вопрос 4/50**

Счет-фактура на аванс покупателю в программе может вводиться

**Выберите несколько ответов:**

- На основании документа «Списание с расчетного счета»
- На основании документа «Поступление на расчетный счет»
- При помощи обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс»
- Верны все утверждения

**Вопрос 5/50**

Выберите верное утверждение

**Выберите один ответ:**

- Рабочая дата устанавливается на сеанс работы
- Рабочая дата автоматически подставляется во все объекты программы
- Рабочая дата автоматически подставляется во все новые документы

**Вопрос 6/50**

Переоценка валютных средств в программе осуществляется

**Выберите один ответ:**

- Только вручную
- Ежемесячно при выполнении регламентных операций
- Ежеквартально при выполнении регламентных операций

**Вопрос 7/50**

Перечисление банку валюты для продажи выполняется документом «Списание безналичных денежных средств» с видом операции

**Выберите один ответ:**

- Продажа иностранной валюты
- Прочее списание
- Прочие расчеты с контрагентами

**Вопрос 8/50**

Перечисление денежных средств на покупку валюты оформляется документом «Списание безналичных денежных средств» с видом операции

**Выберите один ответ:**

- Покупка иностранной валюты
- Прочие расчеты с контрагентами
- Прочее списание

**Вопрос 9/50**

Учет денежных документов в рублях в программе ведется на счете:

**Выберите один ответ:**

- 50.01
- 50.03
- 50.23

**Вопрос 10/50**

Какие из командировочных расходов, перечисленных ниже, ни при каких условиях, не могут учитываться в целях налогообложения

**Выберите один ответ:**

- Авиабилет
- Билет на автобус
- Квитанция из гостиницы
- Нет верного ответа

**Вопрос 11/50**

Представительские расходы принимаются в отчетном периоде в размере

**Выберите один ответ:**

- 4% от ФОТ
- 1% от выручки
- В полном объеме

**Вопрос 12/50**

Для учета расчетов с подотчетными лицами в валюте в программе применяется субсчет

**Выберите один ответ:**

- 71.01
- 71.21
- 71.31

**Вопрос 13/50**

Какие из нижеперечисленных представительских расходов не учитываются в целях налогообложения

**Выберите один ответ:**

- Проведение делового обеда
- Проживание деловых партнеров в гостинице
- Нет верного ответа.

**Вопрос 14/50**

Каким образом оформить перечисление денежных средств организации с одного расчетного счета на другой?

**Выберите один ответ:**



- Оформить документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перевод на другой счет организации»
- Оформить документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перевод между банковскими счетами»
- Оформить документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Прочее списание»

#### **Вопрос 15/50**

Для отражения расходов по амортизации в типовой конфигурации предусмотрены способы отражения расходов по счетам

**Выберите один ответ:**

- 20, 26, и 44, которые нельзя изменять
- 20, 26, и 44, все способы требуют указания подразделения и номенклатурной группы
- 20, 26, и 44, способы по счетам 20 и 26 требуют указания подразделения и номенклатурной группы

#### **Вопрос 16/50**

Дополнительные расходы на приобретение основного средства оформляются документом:

**Выберите один ответ:**

- «Поступление товаров и услуг»
- «Поступление оборудования»
- «Поступление доп. расходов»

#### **Вопрос 17/50**

Приобретение оборудования, требующего монтажа, оформляется документом

**Выберите один ответ:**

- «Поступление оборудования»
- «Поступление оборудования, требующего монтажа»
- «Поступление доп. расходов»

#### **Вопрос 18/50**

Монтаж оборудования в организации осуществлен собственными силами. Какой способ строительства должен быть установлен в проводке?

**Выберите один ответ:**

- Хозспособ
- Подрядный способ
- Оборудование, требующее монтажа

#### **Вопрос 19/50**

Каким документом оформляется модернизация основного средства?

**Выберите один ответ:**

- «Поступление товаров и услуг»
- «Модернизация ОС»
- «Монтаж ОС»

**Вопрос 20/50**

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии:

**Выберите один ответ:**

- С правилами расчета амортизационных начислений
- Со способом отражения расходов
- Со сроками полезного использования

**Вопрос 21/50**

К выбытию основных средств относится

**Выберите несколько ответов:**

- Продажа ОС
- Передача по договору дарения
- Ликвидация ОС

**Вопрос 22/50**

Выберите верное утверждение. Документы по изменению параметров амортизации в программе

**Выберите один ответ:**

- Формируют проводки и вносят изменения в регистры программы.
- Не формируют проводок, но вносят изменения в регистры программы.
- Формируют проводки, но не вносят изменения в регистры программы.

**Вопрос 23/50**

Каким документом в программе оформляется реализация ОС?

**Выберите один ответ:**

- «Реализация товаров (простая форма)»
- «Реализация ОС».
- «Передача ОС»

**Вопрос 24/50**

Организация приобрела МФУ стоимостью 20000 руб., НДС в т.ч., какие документы должны быть зарегистрированы в программе?

**Выберите один ответ:**

- «Поступление (акты, накладные)», «Счет-фактура», «Передача материалов в эксплуатацию»
- «Поступление товаров и услуг», «Передача материалов в эксплуатацию»
- «Поступление оборудования», «Счет-фактура», «Передача материалов в эксплуатацию»

**Вопрос 25/50**

В какую группу справочника «Номенклатура» вводятся сведения при приобретении оборудования, требующего монтажа?

**Выберите один ответ:**

- Оборудование к установке
- Оборудование (объекты основных средств)
- Товары

**Вопрос 26/50**

НМА амортизируются при соблюдении следующих условий:

**Выберите один ответ:**

- Используется для производственных нужд, и срок такого использования превышает 12 месяцев
- Используется для управленческих нужд, и срок такого использования превышает 12 месяцев
- Используется для производственных или управленческих нужд, и срок такого использования превышает 12 месяцев

**Вопрос 27/50**

Приобретение НМА в программе отражается документом:

**Выберите один ответ:**

- «Поступление НМА»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «услуги»
- «Поступление товаров и услуг»

**Вопрос 28/50**

Каким отчетом удобно проанализировать данные по основным средствам с отбором по МОЛ?

**Выберите один ответ:**

- «Анализ амортизации ОС»
- «Ведомость амортизации ОС»
- «Оборотно-сальдовая ведомость»

**Вопрос 29/50**

Какая ставка НДС должна быть указана в документе, отражающем закупку импортного товара у иностранного продавца за пределами РФ?

**Выберите один ответ:**

- Без НДС
- 0%
- 18%

**Вопрос 30/50**

Выберите верное утверждение. Товары, которые ввозятся на территорию РФ

**Выберите один ответ:**

- облагаются только таможенными платежами и сборами
- облагаются НДС только после уплаты таможенных платежей и сборов
- облагаются НДС на таможне, одновременно с уплатой таможенных платежей и сборов при принятии ГТД.

**Вопрос 31/50**

НДС, уплаченный при ввозе товаров на территорию Российской Федерации в программе учитывается на субсчете

**Выберите один ответ:**

- 19.03
- 19.05
- 19.08

**Вопрос 32/50**

Каким документом могут быть оформлены транспортные расходы в программе?

**Выберите несколько ответов:**

- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «услуги»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «товары, услуги, комиссия» (закладка Услуги)
- «Поступление транспортных расходов»

**Вопрос 33/50**

Списание транспортных расходов выполняется

**Выберите один ответ:**

- Ежемесячно при выполнении регламентных операций
- Ежеквартально при выполнении регламентных операций
- Документом «Списание транспортных расходов»

**Вопрос 34/50**

Для отражения факта перемещения товаров, материалов, готовой продукции и оборудования между складами используется документ

**Выберите один ответ:**

- Требование-накладная
- Перемещение товаров
- Инвентаризация товаров

**Вопрос 35/50**

Выберите верное утверждение. Документ инвентаризация товаров

**Выберите один ответ:**

- Не формирует бухгалтерских проводок.
- Формирует проводки только при выявлении излишков
- Формирует проводки только при выявлении недостачи

**Вопрос 36/50**

Каким документом можно оформить взаимное погашение дебиторской и кредиторской задолженности?

**Выберите один ответ:**

- «Корректировка поступления»
- «Корректировка долга»
- «Корректировка реализации»

**Вопрос 37/50**

Какие виды операции предусматривает документ «Корректировка долга»?

**Выберите один ответ:**

- Зачет авансов, зачет задолженности, прочие корректировки
- Зачет авансов, зачет задолженности, перенос задолженности, списание задолженности
- Зачет авансов, зачет задолженности, перенос задолженности, списание задолженности, прочие корректировки

**Вопрос 38/50**

Поступление товаров на розничную торговую точку может быть оформлено документом:

**Выберите несколько ответов:**

- «Поступление (акты, накладные)»
- «Перемещение товаров и услуг»
- «Перемещение товаров»

**Вопрос 39/50**

Как зарегистрировать проданный в розничной торговой точке товар?

**Выберите один ответ:**

- Оформить документ «Реализация (акты, накладные)»
- Оформить документ «Чек (продажа)»
- Оформить документ «Списание товаров»

**Вопрос 40/50**

Для учета товара переданного на комиссию используется счет

**Выберите один ответ:**

- 003
- 004

- 41.01

**Вопрос 41/50**

Как зарегистрировать в программе поступление товара от комитента?

**Выберите один ответ:**

- Оформить документ «Поступление (акты, накладные)» видом операции «Товары (накладная)», зарегистрировать сведения по счету-фактуре
- Оформить документ «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары, услуги, комиссия»
- Оформить документ «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары, услуги, комиссия», зарегистрировать сведения по счету-фактуре

**Вопрос 42/50**

Передача товаров на комиссию оформляется документом:

**Выберите один ответ:**

- «Реализация (акты, накладные)», с видом операции «Товары, услуги, комиссия»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары, услуги, комиссия»
- «Реализация (акты, накладные)», с видом операции «Комиссия»

**Вопрос 43/50**

Передача материалов в производство оформляется документом:

**Выберите один ответ:**

- «Передача материалов в эксплуатацию»
- «Передача материалов в производство»
- «Требование-накладная»

**Вопрос 44/50**

Выберите верное утверждение. Документ «Отчет производства за смену»

**Выберите один ответ:**

- Отражает только в бухгалтерском учете выпуск готовой продукции в количественном и стоимостном выражении (по плановой стоимости)
- Отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции в количественном и стоимостном выражении (по плановой стоимости)
- Отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции в количественном выражении

**Вопрос 45/50**

Какой документ в программе позволяет отразить выпуск готовой продукции?

**Выберите один ответ:**

- «Требование-накладная»
- «Отчет производства за смену»
- «Оказание производственных услуг»

**Вопрос 46/50**

В какую группу справочника «Номенклатура» вносятся сведения о спецодежде?

**Выберите один ответ:**

- Спецодежда и спецоснастка
- Спецодежда
- Инвентарь и хозяйственные принадлежности

**Вопрос 47/50**

Приобретение спецодежды регистрируется документом:

**Выберите один ответ:**

- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары (накладная)»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Материалы в переработку»
- «Поступление спецодежды»

**Вопрос 48/50**

На каком служебном счете учитывается переданная в эксплуатацию спецодежда, вплоть до ее выбытия?

**Выберите один ответ:**

- МЦ.04
- МЦ.02
- МЦ.03

**Вопрос 49/50**

Какими способами можно проанализировать движение спецодежды?

**Выберите несколько ответов:**

- С помощью документа «Инвентаризация товара на складе» - если нужно сформировать сличительную ведомость по материально-ответственному лицу
- Стандартными отчетами (по забалансовому счету МЦ.02) – если нужно проанализировать движение спецодежды по всем МОЛ.
- Сформировать отчет «Ведомость по спецодежде»

**Вопрос 50/50**

Каким документом оформляется передача давальческого сырья в производство?

**Выберите один ответ:**

- «Поступление в переработку»
- «Передача сырья в переработку»
- «Требование-накладная»