

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ»

450047, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 137/3, офис 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом

директора

ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ»

от 06.09.2026

№ 19

Директор

А.А. Янсаитова



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«1С:БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

Объем: 144 академических часа

Форма обучения: заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации

Уфа, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. 1. Общая характеристика программы
2. 2. Планируемые результаты освоения программы
3. 3. Учебный план
4. 4. Календарный учебный график
5. 5. Рабочие программы учебных модулей
6. 6. Организационно-педагогические условия реализации программы
7. 7. Формы аттестации и оценочные материалы
8. 8. Методические материалы
9. 9. Нормативные и учебно-методические источники
10. Приложение 1. Оценочные материалы
11. Приложение 2. Практические задания и критерии оценивания

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные основания разработки

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ» разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н;
- федеральные стандарты бухгалтерского учета и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского и налогового учета в действующих редакциях.

Содержание программы учитывает квалификационные требования и трудовые функции профессионального стандарта «Бухгалтер» в части принятия к учету первичных документов, денежного измерения объектов учета, итогового обобщения фактов хозяйственной жизни, составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

1.2. Цель и задачи программы

Цель программы — совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области бухгалтерского и налогового учета, финансового учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, экономического анализа и выполнения учетных операций с применением программы «1С:Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0.

Задачи программы:

- актуализировать знания нормативного регулирования бухгалтерского и налогового учета;
- освоить настройку информационной базы, учетной политики и параметров учета;
- сформировать навыки отражения операций по денежным средствам, расчетам, запасам, основным средствам, оплате труда, доходам и расходам;
- освоить процедуры контроля данных, закрытия месяца и исправления ошибок;
- научиться формировать бухгалтерскую, налоговую и иную регламентированную отчетность в информационной системе.
- освоить базовые методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и интерпретации экономической информации.

1.3. Категория слушателей и требования к поступающим

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Категория слушателей: бухгалтеры, помощники бухгалтеров, экономисты, специалисты финансовых служб, руководители и иные работники, использующие данные бухгалтерского и налогового учета. Желательны базовые знания бухгалтерского учета и навыки работы на персональном компьютере.

1.4. Основные параметры программы

Параметр	Характеристика
Вид программы	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
Объем	144 академических часа
Форма обучения	Заочная
Образовательные технологии	Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии
Срок освоения	4 учебные недели при учебной нагрузке 36 академических часов в неделю; конкретные сроки устанавливаются расписанием
Режим занятий	В соответствии с календарным учебным графиком и индивидуальным доступом к электронной информационно-образовательной среде
Язык обучения	Русский
Форма итоговой аттестации	Зачет в форме итогового тестирования и выполнения комплексного практического задания
Документ о квалификации	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Объем программы включает все виды учебной деятельности: изучение электронных лекционных материалов, практические занятия в учебной информационной базе, самостоятельную работу, текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Совершенствуемые профессиональные компетенции

Код	Профессиональная компетенция	Связанные трудовые функции
ПК-1	Способность применять требования законодательства и учетной политики при ведении бухгалтерского и налогового учета.	А/01.5, А/02.5, А/03.5
ПК-2	Способность настраивать параметры учета и вести нормативно-справочную информацию в программе «1С:Бухгалтерия предприятия».	А/01.5, А/02.5
ПК-3	Способность отражать факты хозяйственной жизни по основным участкам учета и контролировать корректность бухгалтерских записей.	А/01.5, А/02.5, А/03.5
ПК-4	Способность выполнять регламентные операции, закрытие периода и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.	А/03.5, В/01.6
ПК-5	Способность вести налоговый учет и формировать регламентированную налоговую отчетность средствами информационной системы.	В/03.6
ПК-6	Способность анализировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовать экономическую информацию для оценки деятельности организации.	В/04.6

2.2. Требования к результатам обучения

В результате освоения программы слушатель должен знать:

- основные требования законодательства о бухгалтерском учете и налогах и сборах;
- назначение и возможности конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0;
- порядок настройки организации, учетной политики, плана счетов и параметров налогового учета;
- правила документального оформления и отражения основных хозяйственных операций;
- порядок выполнения регламентных операций и формирования отчетности;
- требования к защите учетной информации, разграничению прав доступа и резервному копированию.

В результате освоения программы слушатель должен уметь:

- создавать и настраивать информационную базу и карточку организации;
- вести справочники, вводить первичные документы и проверять сформированные проводки;
- отражать банковские и кассовые операции, расчеты с контрагентами и подотчетными лицами;
- учитывать запасы, основные средства, нематериальные активы, доходы и расходы;
- отражать операции по начислению оплаты труда, НДФЛ и страховых взносов;
- выполнять закрытие месяца, анализировать оборотно-сальдовую ведомость и исправлять ошибки;
- формировать бухгалтерскую, налоговую и иную регламентированную отчетность.

Слушатель должен владеть навыками работы в электронной информационно-образовательной среде и учебной информационной базе, контроля качества учетных данных и документирования результатов выполненных операций.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Модуль	Описание модуля	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Всего
1	Основы бухгалтерского учета	Основы бухгалтерского учета, налогообложения и финансового учета; назначение бухгалтерской отчетности; информационные технологии для бухгалтера; базовые возможности «1С:Бухгалтерии предприятия».	12	4	6	2		24
2	Налоги и налогообложение	Сущность и методы бухгалтерского учета; баланс, счета и двойная запись; документация и инвентаризация; учет активов, расчетов, затрат и финансовых результатов; основы аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности.	16	6	8	2		32
3	Финансовый учет	Организация финансового учета, в том числе в государственных и муниципальных учреждениях; единый план счетов; учет нефинансовых и финансовых активов, обязательств, расчетов, доходов и финансового результата.	16	6	8	2		32
4	Бухгалтерская (финансовая)	Состав и назначение бухгалтерской отчетности;	22	8	16	2		48

№	Модуль	Описание модуля	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Всего
	отчетность	основы микро- и макроэкономики, рыночного равновесия, конкуренции, ценообразования, финансовой, денежно-кредитной и бюджетной политики для анализа отчетных показателей.						
5	Промежуточное тестирование	Комплексная проверка освоения материалов модулей 1–3.				4		4
6	Итоговая аттестация	Итоговое тестирование по всем разделам программы.					4	4
ИТОГО			66	24	38	12	4	144

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебная неделя	Содержание	Объем, ак. ч.	Формы контроля
1	Модуль 1; начало модуля 2	36	Текущий контроль; практическое задание № 1
2	Завершение модуля 2; начало модуля 3	36	Текущий контроль; практическое задание № 2
3	Завершение модуля 3; промежуточное тестирование; начало модуля 4	36	Практическое задание № 3; промежуточное тестирование
4	Завершение модуля 4; итоговая аттестация	36	Практическое задание № 4; итоговое тестирование
	ИТОГО	144	

Календарные даты начала и окончания обучения, а также последовательность доступа к учебным материалам определяются приказом о зачислении, расписанием и (или) индивидуальным учебным графиком. Обучение может осуществляться непрерывно или поэтапно.

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

5.1. Модуль 1. Основы бухгалтерского учета

Цель модуля: формирование целостного представления о бухгалтерском, налоговом и финансовом учете, отчетности и цифровых инструментах бухгалтера.

Результат освоения: слушатель способен различать основные объекты и виды учета, понимать назначение отчетности и использовать базовые возможности «1С:Бухгалтерии предприятия».

№	Тема	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Всего
1.1	1.1. Основы бухгалтерского учета	4	0	2		6
1.2	1.2. Налоги и налогообложение	2	0	1		3
1.3	1.3. Финансовый учет	2	1	1		4
1.4	1.4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2	1	1		4

№	Тема	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Всего
1.5	1.5. Информационные технологии для бухгалтера и «1С:Бухгалтерия предприятия»	2	2	1		5
Промежуточная аттестация					1	1
Всего по модулю		12	4	6	2	24

Форма текущего контроля: выполнение учебных операций в информационной базе, контрольные вопросы и самопроверка.

Форма промежуточной аттестации: электронное тестирование и (или) проверка практического задания по модулю.

5.2. Модуль 2. Налоги и налогообложение

Цель модуля: систематизация знаний о методологии учета, основных участках бухгалтерского учета, налогообложении, аудите и финансовом анализе.

Результат освоения: слушатель способен применять счета и двойную запись, оформлять учетные документы, характеризовать порядок учета активов, расчетов, затрат и финансовых результатов.

№	Тема	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Всего
2.1	2.1. Сущность, значение, предмет и метод бухгалтерского учета	3	0	1		4
2.2	2.2. Бухгалтерский баланс, система счетов и двойная запись	3	2	1		6
2.3	2.3. Документация, инвентаризация, учетные регистры и стоимостное измерение	2	1	2		5
2.4	2.4. Учет основных средств, запасов, оплаты труда, затрат, реализации и финансовых результатов	4	2	2		8
2.5	2.5. Основы бухгалтерской отчетности и организации бухгалтерского учета	2	1	1		4
2.6	2.6. Организация аудита и анализ финансово-хозяйственной деятельности	2	0	1		3
Промежуточная аттестация					1	1
Всего по модулю		16	6	8	2	32

Форма текущего контроля: выполнение учебных операций в информационной базе, контрольные вопросы и самопроверка.

Форма промежуточной аттестации: электронное тестирование и (или) проверка практического задания по модулю.

5.3. Модуль 3. Финансовый учет

Цель модуля: освоение принципов финансового учета активов, обязательств, расчетов, доходов и финансового результата, включая особенности государственного сектора.

Результат освоения: слушатель способен ориентироваться в плане счетов, отражать основные объекты финансового учета и обобщать данные для формирования финансового результата.

№	Тема	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Всего
3.1	3.1. Финансовый учет и его организация в государственных и муниципальных учреждениях	3	0	1		4
3.2	3.2. Единый план счетов, планирование и финансирование расходов учреждений	3	1	1		5
3.3	3.3. Учет нефинансовых активов и затрат на изготовление продукции, выполнение работ и оказание услуг	3	2	2		7
3.4	3.4. Учет финансовых активов, расчетов с дебиторами и доходов	3	1	2		6
3.5	3.5. Учет обязательств и формирование финансового результата	3	2	2		7
3.6	3.6. Обобщение и представление данных финансового учета	1	0	0		1
Промежуточная аттестация					1	1
Всего по модулю		16	6	8	2	32

Форма текущего контроля: выполнение учебных операций в информационной базе, контрольные вопросы и самопроверка.

Форма промежуточной аттестации: электронное тестирование и (или) проверка практического задания по модулю.

5.4. Модуль 4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Цель модуля: освоение состава бухгалтерской отчетности и экономических основ анализа ее показателей.

Результат освоения: слушатель способен характеризовать формы отчетности, интерпретировать отчетные показатели и учитывать влияние микро- и макроэкономических факторов на деятельность организации.

№	Тема	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Всего
4.1	4.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и методы экономического анализа	4	2	3		9
4.2	4.2. Основы рынка, спроса, предложения и потребительского выбора	4	1	3		8
4.3	4.3. Теория предприятия, издержки, конкуренция и ценообразование на ресурсы	4	2	3		9
4.4	4.4. Макроэкономические показатели и равновесие	4	1	3		8
4.5	4.5. Экономические циклы, безработица, инфляция и экономический рост	3	1	2		6
4.6	4.6. Денежный рынок, кредитно-денежная, финансовая и бюджетная политика	3	1	2		6
Промежуточная аттестация					1	1
Всего по модулю		22	8	16	2	48

Форма текущего контроля: выполнение учебных операций в информационной базе, контрольные вопросы и самопроверка.

Форма промежуточной аттестации: электронное тестирование и (или) проверка практического задания по модулю.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками и привлекаемыми специалистами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей, и (или) практический опыт работы в сфере бухгалтерского учета, налогообложения и применения программных продуктов «1С». Сведения о составе педагогических работников утверждаются организацией и актуализируются до начала реализации программы.

6.2. Материально-техническое обеспечение

- персональный компьютер или мобильное устройство слушателя с устойчивым доступом к сети Интернет;
- современный веб-браузер, средства воспроизведения аудио- и видеоматериалов, программное обеспечение для просмотра документов;
- электронная информационно-образовательная среда (система дистанционного обучения) с индивидуальным доступом;
- учебная информационная база «1С:Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0, либо удаленный доступ к ней;
- электронные лекции, инструкции, демонстрационные материалы, практические задания, тесты и справочные материалы;
- средства электронной коммуникации с преподавателем и службой технической поддержки.

6.3. Организация электронного обучения и ДОТ

Доступ к программе предоставляется слушателю по индивидуальным учетным данным. В электронной информационно-образовательной среде размещаются учебные материалы, задания, оценочные средства, расписание и сведения о результатах обучения. Взаимодействие с преподавателем осуществляется через сообщения в системе, электронную почту, видеоконференции и иные предусмотренные организацией средства связи.

Идентификация слушателя при текущем контроле и аттестации осуществляется посредством авторизации по индивидуальным учетным данным и, при необходимости, дополнительной проверки личности в порядке, установленном локальными нормативными актами организации. Результаты прохождения учебных элементов, тестов и заданий фиксируются в электронной системе и используются для учета освоения программы.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации. Слушатель обязан соблюдать правила информационной безопасности и не передавать учетные данные третьим лицам.

6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

- электронные конспекты и презентации по каждому модулю;
- пошаговые инструкции по выполнению операций в учебной информационной базе;
- видеодемонстрации выполнения типовых учетных операций;

- комплект практических заданий и контрольных вопросов;
- банк тестовых заданий для промежуточной и итоговой аттестации;
- ссылки на официальные информационные ресурсы ФНС России, Минфина России и разработчика программного продукта.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Текущий контроль проводится в форме контрольных вопросов, самопроверки и выполнения учебных заданий. После каждого основного модуля слушатель выполняет соответствующее письменное практическое задание № 1–4. После освоения модулей 1–3 проводится отдельное промежуточное тестирование, предусмотренное структурой электронного курса.

Практическое задание и промежуточное тестирование считаются пройденными при получении не менее 70 процентов от максимально возможного количества баллов. Конкретное количество попыток и сроки повторного прохождения устанавливаются локальными нормативными актами и расписанием обучения.

7.2. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме зачета, проводимого как итоговое электронное тестирование по всем разделам программы.

Элемент	Содержание	Максимум	Критерий успешности
Итоговое тестирование	30 вопросов по бухгалтерскому и налоговому учету, финансовому учету, отчетности и экономическому анализу.	100 баллов	Не менее 70 баллов
Итог	Результат определяется автоматически по количеству правильных ответов.	100 баллов	Не менее 70 процентов правильных ответов

Результат итоговой аттестации оформляется как «зачтено» или «не зачтено». К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебные модули и успешно прошедшие предусмотренную программой промежуточную аттестацию.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, получившим неудовлетворительный результат либо освоившим часть программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному организацией.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Обучение строится на сочетании изучения теоретических материалов, просмотра демонстраций, выполнения пошаговых операций в учебной информационной базе, самостоятельного решения задач и контроля результатов. Практические задания выполняются последовательно: настройка организации, ввод первичных документов, анализ проводок и регистров, выполнение регламентных операций и формирование отчетности.

При выполнении заданий слушателю рекомендуется:

- ознакомиться с целью и ожидаемым результатом задания;
- проверить период учета, организацию и параметры учетной политики;
- вводить документы в указанной последовательности;

- анализировать бухгалтерские проводки и движения по регистрам;
- сопоставлять оборотно-сальдовую ведомость с данными первичных документов;
- фиксировать обнаруженные ошибки и способ их исправления;
- сохранять предусмотренные заданием отчеты или снимки экрана для проверки.

9. НОРМАТИВНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИСТОЧНИКИ

12. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция).
13. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая, действующая редакция).
15. Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция).
16. ФСБУ 5/2019 «Запасы».
17. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
18. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы».
19. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».
20. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация».
21. ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».
22. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н.
23. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: <https://www.nalog.gov.ru/>.
24. Официальные методические материалы и информационно-технологическое сопровождение программных продуктов «1С».
25. Кацуба, О. Б. 1С Бухгалтерия 8.0 : практический самоучитель / О. Б. Кацуба, Е. А. Фадеева. — Москва : Альфа-Пресс, 2007. — 219 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/954> (дата обращения: 08.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
26. Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0: начало работы : учебное пособие / А. А. Заика. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 310 с. — ISBN 978-5-4497-2384-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/133904> (дата обращения: 08.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
27. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-2387-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/133905> (дата обращения: 08.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
28. Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 151 с. — ISBN 978-5-7014-0708-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL:

- <https://profspo.ru/books/87102> (дата обращения: 08.10.2026). — DOI: <https://doi.org/10.23682/87102>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
29. Основы бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» : учебное пособие для ТиПО / составители А. Б. Рахметова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Профобразование, 2025. — 91 с. — ISBN 978-5-4488-2548-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/151160> (дата обращения: 08.10.2026). — DOI: <https://doi.org/10.23682/151160>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
30. Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 53 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/45237> (дата обращения: 08.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
31. Егорченко, Т. И. Цифровая бухгалтерия : учебное пособие (опорный конспект лекций) / Т. И. Егорченко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2023. — 128 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144285> (дата обращения: 08.10.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

При реализации программы используются нормативные правовые акты, стандарты и программные релизы в редакциях, действующих на дату проведения обучения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Примерные вопросы для итогового тестирования

1. Основной задачей бухгалтерского учета является:

- а) ведение статистики посещаемости
- б) формирование документированной систематизированной информации об объектах учета
- в) только расчет налогов
- г) только учет денежных средств

2. Какой документ подтверждает совершение факта хозяйственной жизни?

- а) первичный учетный документ
- б) рекламный буклет
- в) учебный план
- г) устное распоряжение без оформления

3. Принцип двойной записи означает:

- а) двукратную печать документа
- б) отражение операции по дебету одного и кредиту другого счета
- в) ведение двух информационных баз
- г) двойную проверку подписи

4. Увеличение активного счета обычно отражается:

- а) по дебету
- б) по кредиту
- в) за балансом
- г) только в налоговом регистре

5. Где в программе первоначально указываются реквизиты юридического лица?

- а) в карточке организации
- б) в карточке номенклатуры
- в) в банковской выписке
- г) в отчете о финансовых результатах

6. Для чего настраивается учетная политика?

- а) для выбора цвета интерфейса
- б) для закрепления применяемых способов ведения учета
- в) для создания пользователей
- г) для удаления проводок

7. Какой документ используется для отражения поступления наличных денег в кассу?

- а) приходный кассовый ордер
- б) расходный кассовый ордер
- в) авансовый отчет
- г) акт сверки

8. Какой документ обычно отражает списание денежных средств с расчетного счета?

- а) списание с расчетного счета

- б) приходный кассовый ордер
- в) комплектация номенклатуры
- г) инвентаризация товаров

9. Расчеты с подотчетным лицом подтверждаются:

- а) авансовым отчетом и приложенными подтверждающими документами
- б) только устным отчетом
- в) только приказом о приеме на работу
- г) бухгалтерским балансом

10. Поступление товаров от поставщика отражается документом типа:

- а) поступление товаров (акты, накладные, УПД)
- б) начисление зарплаты
- в) закрытие месяца
- г) кассовая книга

11. Реализация товаров покупателю отражается документом типа:

- а) реализация товаров (акты, накладные, УПД)
- б) инвентаризация кассы
- в) принятие к учету ОС
- г) авансовый отчет

12. Для контроля расчетов с контрагентом применяется:

- а) акт сверки расчетов
- б) табель учета рабочего времени
- в) кассовая книга
- г) инвентарная карточка ОС

13. Основное средство принимается к учету после:

- а) формирования соответствующего документа принятия к учету
- б) создания контрагента
- в) выплаты заработной платы
- г) закрытия кассовой смены

14. Амортизация в программе, как правило, начисляется:

- а) при выполнении регламентных операций закрытия месяца
- б) при создании номенклатуры
- в) при открытии программы
- г) при печати баланса

15. Начисление заработной платы отражается:

- а) специализированным документом начисления зарплаты
- б) платежным поручением поставщику
- в) актом сверки
- г) инвентаризацией товаров

16. НДФЛ удерживается:

- а) из доходов физического лица в случаях, установленных законодательством
- б) из уставного капитала

- в) из НДС поставщика
- г) из стоимости основного средства

17. Книга покупок связана прежде всего с учетом:

- а) НДС
- б) налога на имущество физических лиц
- в) государственной пошлины
- г) транспортных расходов без налогообложения

18. Заккрытие счета 90 выполняется:

- а) в составе регламентных операций закрытия месяца
- б) при создании пользователя
- в) при вводе банковского счета
- г) при формировании доверенности

19. Какой отчет позволяет проверить остатки и обороты по счетам?

- а) оборотно-сальдовая ведомость
- б) штатное расписание
- в) кассовый чек
- г) табель рабочего времени

20. Дебиторская задолженность покупателя возникает, когда:

- а) товары отгружены, но покупатель еще не оплатил их
- б) организация погасила долг перед поставщиком
- в) начислена амортизация
- г) сформирована резервная копия

21. Кредиторская задолженность перед поставщиком возникает, когда:

- а) ценности получены, но еще не оплачены
- б) покупатель перечислил оплату после отгрузки
- в) работнику выдана справка
- г) выполнено закрытие года

22. Что следует сделать перед массовым исправлением данных?

- а) создать резервную копию информационной базы
- б) удалить всех пользователей
- в) отключить учетную политику
- г) закрыть расчетный счет

23. Права пользователей нужны для:

- а) разграничения доступа к данным и операциям
- б) изменения налоговой ставки
- в) расчета амортизации
- г) создания первичного документа на бумаге

24. Исправление обнаруженной ошибки должно:

- а) сохранять прослеживаемость корректировки
- б) скрывать первоначальную операцию
- в) всегда выполняться удалением базы

г) не подтверждаться документами

25. Перед формированием отчетности необходимо:

- а) проверить учет, выполнить регламентные операции и устранить ошибки
- б) удалить справочник контрагентов
- в) отключить пользователей
- г) изменить валюту учета

26. Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется:

- а) на основе данных бухгалтерского учета
- б) только на основании устных пояснений
- в) на основе рекламных материалов
- г) только на основании кадровых приказов

27. Регламентированная отчетность в программе предназначена для:

- а) формирования отчетов по установленным формам
- б) создания номенклатуры
- в) редактирования интерфейса
- г) учета посещаемости курса

28. Электронный документооборот позволяет:

- а) обмениваться юридически значимыми электронными документами при соблюдении установленных требований
- б) отменять учетную политику
- в) не вести первичные документы
- г) не хранить учетные данные

29. Ответственность за сохранность индивидуальных данных доступа несет:

- а) пользователь, которому они предоставлены, в пределах установленных правил
- б) любой контрагент
- в) только банк
- г) поставщик товаров

30. Какой результат подтверждает успешное освоение программы?

- а) успешная итоговая аттестация и выполнение требований учебного плана
- б) только вход в систему
- в) только просмотр титульного листа
- г) только заполнение карточки организации

2. Ключ к тестовым заданиям

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	б	11	а	21	а
2	а	12	а	22	а
3	б	13	а	23	а
4	а	14	а	24	а
5	а	15	а	25	а
6	б	16	а	26	а

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
7	a	17	a	27	a
8	a	18	a	28	a
9	a	19	a	29	a
10	a	20	a	30	a

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Практические задания по модулям

Практическое задание № 1. Основы бухгалтерского учета. Раскройте назначение бухгалтерского учета, охарактеризуйте его объекты, объясните принцип двойной записи и приведите пять примеров хозяйственных операций с бухгалтерскими проводками.

Практическое задание № 2. Налоги и налогообложение. Охарактеризуйте элементы налогообложения, права и обязанности налогоплательщика и приведите пример расчета одного налога с указанием объекта, базы, ставки и суммы.

Практическое задание № 3. Финансовый учет. Опишите порядок учета денежных средств, расчетов, запасов и основных средств; приведите примеры дебиторской и кредиторской задолженности и соответствующих проводок.

Практическое задание № 4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Раскройте состав и назначение бухгалтерской отчетности, взаимосвязь бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах и приведите показатели для оценки финансового состояния организации.

Рекомендуемый объем каждой письменной работы — 2–4 страницы. Работа загружается в систему дистанционного обучения в формате DOC, DOCX или PDF либо представляется в текстовом поле задания.

2. Критерии оценивания каждого практического задания

Критерий	Показатели	Баллы
Полнота раскрытия темы	Рассмотрены все вопросы задания, выводы соответствуют содержанию работы.	0–40
Правильность терминологии и расчетов	Понятия, проводки, налоговые элементы и показатели применены корректно.	0–25
Практические примеры	Примеры конкретны, обоснованы и связаны с темой задания.	0–20
Логичность и оформление	Работа структурирована, написана грамотно, при необходимости указаны источники.	0–15
ИТОГО	Минимальный результат для зачета — 70 баллов.	100