

Подготовка к
демонстрационному
экзамену
02.04.2022
Вебинар №1



Подготовка к демонстрационному экзамену

Компетенция

41 «Бухгалтерский учет»

(Модуль 1(А): Текущий учет

хозяйственных операций и группировка
данных)

09.04.2022

Вебинар №2

Кейс с заданиями (Стр. 1)

Сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета.

Разработать **учетную политику** организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование.

Произвести расчеты по оплате труда.

Сформировать и произвести проверку первичных документов, выполнить учетные записи:

а) по **учету внеоборотных активов** (акт приема-передачи основного средства; инвентарную карточку учета объекта основных средств);

б) по **учету денежных средств** (приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера не менее 2-х по разным основаниям; авансовый отчет; по учету операций на расчетном счете)

в) по **учету материальных запасов** (приходные ордера на поступление материалов от подотчетного лица, от поставщика; документ на отпуск материалов в расход)

г) по **учету затрат**,

д) по **учету готовой продукции** (УПД на отгрузку готовой продукции; счет на оплату покупателю),

е) по **учету по расчетам по оплате труда** (расчетную ведомость по начислению заработной платы, платежную ведомость на выплату заработной платы из кассы),

ж) по **учету разных операций** организации (**займы**)

Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов.

Определить финансовый результат деятельности за отчетный период.

Сформировать **оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период**.

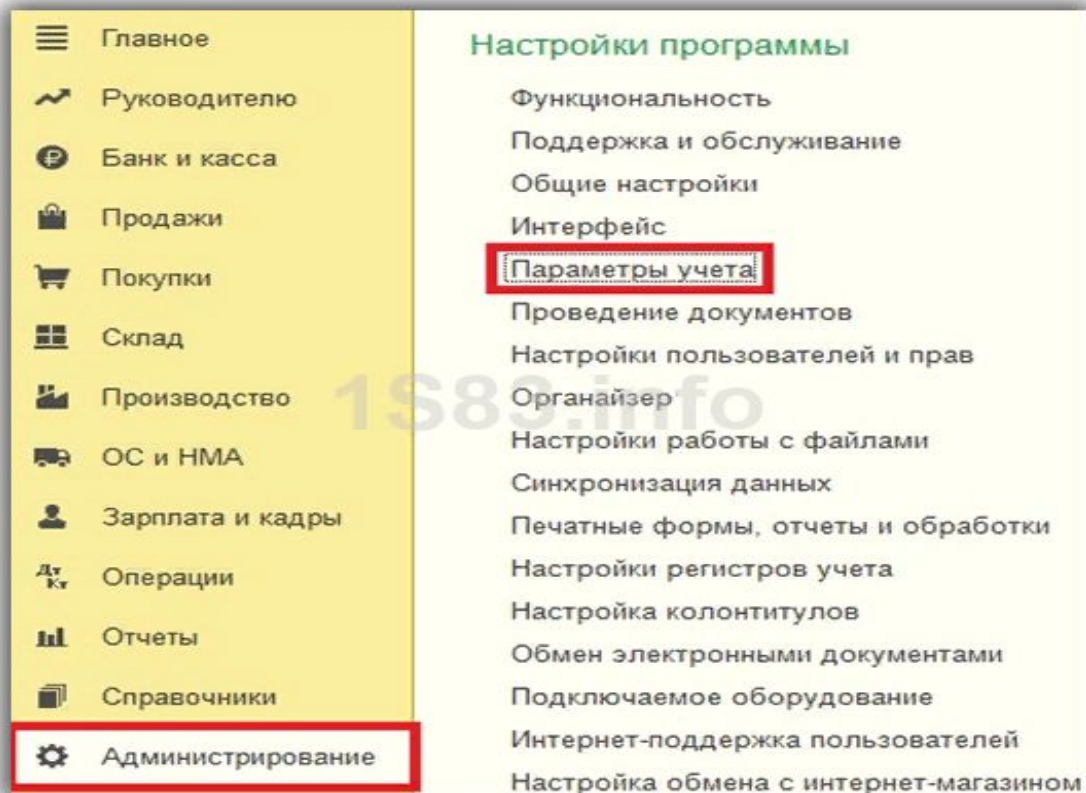
Сформировать **оборотно-сальдовые ведомости по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91.02** за отчетный период.

В папку на рабочем столе необходимо будет выгружать созданные в программе документы по темам (а,б,в,г,д,е,ж), а также Учетную политику и ОСВ.

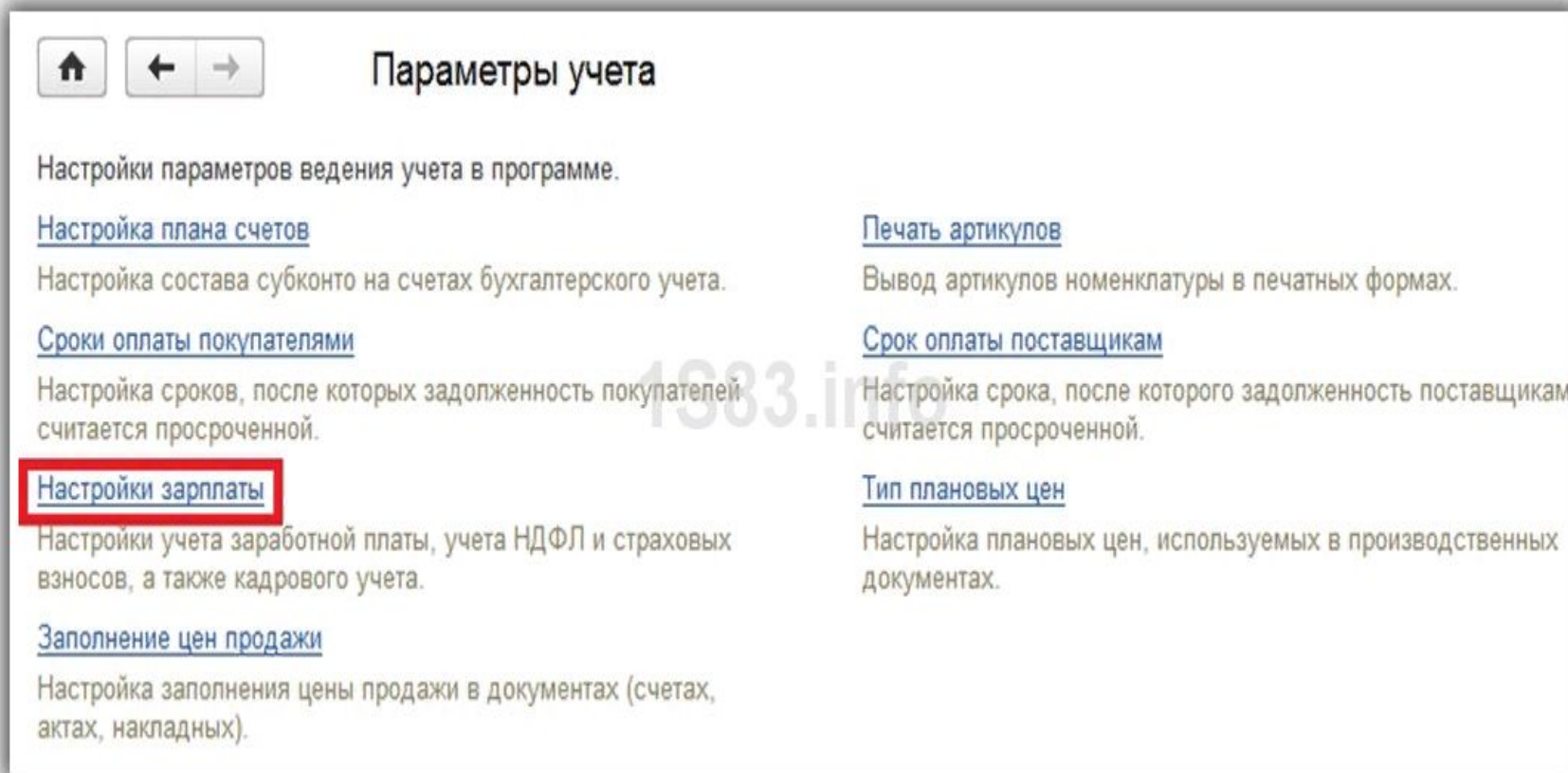
Тема: Информация для учета расчетов по оплате труда




Предварительная настройка программы

Прежде, чем перейти не только к отражению в программе 1С:Бухгалтерия приема сотрудника на работу, но и к другим основным кадровым документам, нужно произвести некоторые настройки программы. Перейдите в раздел «Администрирование» и выберите пункт «Параметры учета».



В появившемся окне перейдите по гиперссылке «Настройка зарплаты». Кадровый учет настраивается тоже здесь.



   **Параметры учета**

Настройки параметров ведения учета в программе.

[Настройка плана счетов](#)
Настройка состава субконто на счетах бухгалтерского учета.

[Сроки оплаты покупателями](#)
Настройка сроков, после которых задолженность покупателей считается просроченной.

[Настройки зарплаты](#)
Настройки учета заработной платы, учета НДС и страховых взносов, а также кадрового учета.

[Заполнение цен продажи](#)
Настройка заполнения цены продажи в документах (счетах, актах, накладных).

[Печать артикулов](#)
Вывод артикулов номенклатуры в печатных формах.

[Срок оплаты поставщикам](#)
Настройка срока, после которого задолженность поставщикам считается просроченной.

[Тип плановых цен](#)
Настройка плановых цен, используемых в производственных документах.

Оформление приема сотрудника на работу

Создание нового сотрудника

В программе 1С:Бухгалтерия существует два справочника:
Сотрудники и Физические лица.

1. Принять работников на работу в ООО «Лапшин» (4 человека)
2. Занести всю информацию о работниках и иждивенцев.

Зарплата и кадры/Сотрудники/Создать

Тема: Информация для учета внеоборотных активов

- 1. ОС и НМА / Поступление оборудования/
Создать**
- 2. Поступления оборудования / Создать на
основании доп расходы**
- 3. Принятие к учету ОС**
- 4. Проверить проводки (ДтКт)**
- 5. Выгрузить в папку докумнты**