

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 2024.06.11 10:16:16

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Надежда
Александровна
Середа



Подписано цифровой
подписью: Надежда
Александровна Середа
Дата: 2024.06.11 10:15:01 +03'00'

/ Середа Н.А. /

11 июня 2024 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
АВТОМАТИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки/Специальность 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) "Финансы и кредит"

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная/очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО 4 года/4 года 6 месяцев

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по дисциплине по дисциплине «Автоматизация бизнес-процессов предприятия».

Разработчик:
заведующий кафедрой бухгалтерского учета

и информационных систем в экономике

Обенко О.Т.

Ольга Тихоновна
Обенко

Подписано цифровой подписью:
Ольга Тихоновна Обенко
Дата: 2024.05.30 09:23:07 +03'00'

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета
и информационных систем в экономике,
протокол № 11 от 30 мая 2024 года.

Заведующий кафедрой

Обенко О.Т.

Ольга Тихоновна
Обенко

Подписано цифровой
подписью: Ольга Тихоновна
Обенко
Дата: 2024.05.30 09:23:23
+03'00'

Согласовано:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

Королева Е.В.

Елена Владимировна
Королева

Подписано цифровой подписью:
Елена Владимировна Королева
Дата: 2024.06.05 09:11:12 +03'00'

Протокол № 3 от 05 июня 2024 года.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

Модуль дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Оценочные материалы и средства	Количество
Автоматизированные системы управления предприятием в современных условиях	ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Комплект тестовых заданий	1
		Комплект практических задач	1
Концепция прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием 2»	ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Комплект тестовых заданий	1
		Комплект практических задач	1
Прикладные решения в отечественной ERP-системе	ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	Комплект тестовых заданий	1
		Комплект практических задач	1

1 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль: Автоматизированные системы управления предприятием в современных условиях
(наименование модуля)

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
I модуль «Автоматизированные системы управления предприятием в современных условиях»		
ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	<i>Тестирование</i> <i>Решение практических задач</i>
II модуль «Концепция прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием 2»»		
ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	<i>Тестирование</i> <i>Решение практических задач</i>
III модуль «Прикладные решения в отечественной ERP-системе»		
ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	<i>Тестирование</i> <i>Решение практических задач</i>

Оценочные материалы и средства для проверки сформированности компетенций

Тесты по темам

Тема 1.1. Автоматизированные системы управления

1. Структура предприятия – это:

состав и соотношение его внутренних звеньев: цехов, участков, отделов, лабораторий и других подразделений, составляющих единый хозяйственный объект
комплекс производственных подразделений
финансово-экономическая структура
комплекс зданий и сооружений предприятия

2. На Западе компания, отвечающая признакам корпорации, представляет собой:

сложный по структуре высоко диверсифицированный имущественный комплекс, объединяющий нескольких субъектов, в том числе за рубежом, с численностью сотрудников головной фирмы не менее 1000 человек; малое предприятие
образование системного характера, обладающее сложной структурой, имеющей множество «срезов»
любое предприятие со статусом юридического лица

3. Развитие методов управления промышленными предприятиями в начале XX века связывают прежде всего с именами: (Необходимо выбрать несколько ответов)

Г. Форда
Ф.Тейлора
Г. Гантта
А. Файоля
А. Смита
Д. Рикардо
К. Маркса
Ф. Энгельса

4. Фамилия учёного, который разделил действия администрации на ряд функций, к которым отнес прогнозирование и планирование, создание организационных структур, руководство командой, координацию (действий менеджеров) и контроль:

А. Файоль
Г. Форд
Ф.Тейлор
Г. Гантт
А. Смит
Д. Рикардо
К. Маркс
Ф. Энгельс
М. Цукерберг
С. Джобс
Б. Гейтс

5. Большая часть экономического потенциала мира сосредоточена в:

200 крупнейших корпорациях
150 крупнейших корпорациях
100 крупнейших корпорациях
50 крупнейших корпорациях

Тема 1.2. Требования к ИС управления предприятием

Необходимо выбрать несколько пунктов при ответе на данный вопрос.

1. Автоматизированная информационная система должна удовлетворять ряд таких технических требований, как:

технические средства и быстродействие

надежная защита от несанкционированного доступа к данным

регистрация действий персонала

удобный пользовательский интерфейс рабочих мест

возможность развития системы

интеграция с модулями, используемыми в системе передачи данных

возможность проведения конвертации данных из использовавшихся ранее в новую систему

высокая надежность работы

особые коммуникации, каналы и носители информации

аутентичность

2. Требование к ИСУП «экономичность и эффективность обработки информации» подразумевает, что...

эффективность информационной подсистемы можно оценить, сопоставляя результаты управления с затратами на сбор, накопление, хранение, обработку, преобразование и передачу информации

информация обрабатывается очень быстро

обработанная информация приносит прибыль

информация после обработки ИСУП будет достоверной

3. Рациональное распределение информации по уровням иерархии управления, это:

агрегируемость информации

достоверность информации

ценность Информации

своевременность поступления информации

4. Полезность и ценность информации проявляется в том, что данные только тогда ценны для руководителя предприятия, когда...

информация используется для принятия управленческих решений

данные верны

руководитель удовлетворён быстродействием ИСУП

данные сохранены на сервере

5. Стремление к увеличению полноты информации приводит к:

росту затрат на менеджмент и снижает его оперативность

росту прибыли предприятия

росту затрат на новейшее компьютерное оборудование

снижению затрат на построение локальной сети

Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	соответствует оценке «зачтено» 50-100% от максимального балла
ИД-1ПКос-1 Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2ПКос-1 Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке основных понятий, в основном правильно организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, не вполне уверенно осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте, что не оказывает существенного влияния на общий уровень сформированности компетенций.

Тема 2.1. Общие сведения о прикладном решении «1С:ERP Управление предприятием 2»

1. Выберите правильное определение термина ERP (англ. Enterprise Resource Planning, планирование ресурсов предприятия)

организационная стратегия интеграции производства и операций, управления трудовыми ресурсами, финансового менеджмента и управления активами
план по производству продукции
стиль управления

набор компьютерных программ

2. Концепция ERP сформулирована аналитиком Gartner в году

1990

1992

2002

2010

3. В большинстве систем сформировались следующие группы операционных модулей:

логистические, производственные, обеспечивающие, сбытовые

производственные и плановые

обеспечивающие, оперативные, тактические

сбытовые, логистические

4. Преимущества ERP II:

достигается возможность более тесного контакта с клиентами компании через информационные каналы с использованием интернет-технологий

очевидны все операции с клиентами

клиент сам формирует внешний вид товара

осуществляется управление цепочками поставок

5. Какие новшества привели к созданию системы нового поколения – *Enterprise Resource and Relationship Processing (ERP II)*

интернет-решения для электронной коммерции, добавленные к традиционной EPR системе
система B2B

набор приложений для контактов с клиентами

развитие сети Интернет

Таблица 4 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1ПКос-1 Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке основных понятий, в основном правильно организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, не вполне уверенно осуществляет	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке основных понятий, в целом правильно организует и проводит работу по финансовому анализу	принимает активное участие в ходе проведения практического занятия, правильно отвечает на поставленные вопросы, владеет материалом по теме, , правильно организует и проводит работу по финансовому анализу
ИД-2ПКос-1 Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте, что не оказывает существенного влияния на общий уровень сформированности компетенций.	экономического субъекта, уверенно осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	экономического субъекта, уверенно осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте

Тема 3.1.1 Управление продажами

1 Документ «Заказ покупателя» предназначен для:

регистрации намерения покупателя приобрести продукцию, товары, работы, услуги
оформления отгрузки продукции, товаров, работ, услуг покупателю
регистрации нового договора с покупателем
все ответы верны

2. Проведение документа «Заказ покупателя» зависит от значения реквизита «Состояние заказа» следующим образом :

движения документа зависят от статуса состояния заказа

движения документа зависят от наименования состояния заказа

движения документа зависят от порядкового номера (кода) состояния заказа в справочнике «Состояния заказов покупателей»

никак не зависит

3. Какой из нижеперечисленных отчетов может быть использован для контроля обеспечения заказов покупателей?

Анализ выполнения заказов покупателей

Заказы покупателей

Анализ потребностей

Все вышеперечисленные отчеты в равной степени позволяют получать информацию об обеспечении заказов покупателей

4. Планирование поступления оплаты от покупателя по заказу возможно:

непосредственно в документе «Заказ покупателя»

документом «Счет на оплату», введенным на основании заказа покупателя

документом «Поступление денег (план)», введенным на основании заказа покупателя

5. Количество товара, которое осталось отгрузить по заказу покупателя, можно увидеть:

в отчете «Заказы покупателей» в графе «Заказано»

в отчете «Заказы покупателей» в графе «Кон.ост. (наконец)»

в отчете «Анализ выполнения заказов покупателей» в графе «Осталось обеспечить»

в отчете «Анализ выполнения заказов покупателей» в графе «Зарезервировано на складе»

6. Структура прайс-листа:

зависит от перечня ценовых групп, введенных в справочник «Ценовые группы»

зависит от перечня номенклатурных групп, введенных в справочник «Номенклатурные группы»

соответствует структуре справочника «Номенклатура»

7. Как можно выполнить план-фактный анализ продаж в разрезе менеджеров по продажам (при условии, что менеджеры по продажам указываются в реквизите «Ответственный» заказов, накладных, планов продаж и пр.)?

Воспользоваться отчетом «Продажи»; в варианте «План-фактный анализ», при этом в настройках отчета указать группировку «Ответственный»

Воспользоваться отчетом «План-фактный анализ продаж», при этом в настройках отчета указать группировку «Ответственный»

Воспользоваться отчетом «Бюджет прибылей и убытков», в варианте «План-фактный анализ», при этом в настройках отчета указать группировку «Ответственный»

Возможны все три варианта

8. По каким правилам программа автоматически устанавливает флажок «Закрывает» в заказах покупателей и заказ-нарядах?

Если по заказу полностью отгружены товары, продукция, выполнены оказаны услуги

Если по заказу полностью отгружены товары, продукция, выполнены работы, оказаны услуги, а также оплата полностью произведена покупателем

Если по заказу полностью отгружены товары, продукция, выполнены работы, оказаны услуги, а также оплата полностью произведена покупателем, и введены документы «Учет времени» по сотрудникам-исполнителям

Нет таких правил, флажок необходимо устанавливать вручную

Тема 3.1.2. Управление взаимоотношениями с клиентами

1. Документ «Взаимодействие» предназначен:

Регистрация контактов с партнёрами и контактными лицами, пользователями и прочими физическими лицами

Регистрация контактов с партнёрами и контактными лицами партнеров, а так же с сотрудниками предприятия

Регистрация контактов с партнёрами и контактными лицами партнеров

Регистрация контактов только с партнёрами

2. Предметом взаимодействия может быть:

Взаимодействие

Сделка

Маркетинговое мероприятие

3. Средствами типовой конфигурации создать письмо для электронной почты можно:

Из документа «Событие»

Из специализированной обработки «Электронная почта»

Из документа «Взаимодействие»

4. Система позволяет группировать взаимодействия:

По дате

По ответственному

По предмету

По дате и по ответственному

Верны все утверждения

5. По контактному лицу партнера можно ввести следующую информацию:

ФИО, телефон и роль контактного лица в структуре партнера

ФИО контактного лица

В программе не предусмотрен ввод информации по контактному лицу партнера

ФИО и телефон контактного лица

6. Для чего используется тип взаимодействия «Запланированное взаимодействие»?

Позволяет запланировать телефонный звонок

Позволяет запланировать встречу

Позволяет запланировать электронное письмо

Позволяет запланировать взаимодействие, когда тип взаимодействия не определен

7. Какие режимы работы доступны при работе с взаимодействиями

Новые, К исполнению, Отложенные, Отработанные

Новые, К исполнению, Отработанные

К исполнению, Отработанные

8. *Зарегистрированные входящие электронные письма хранятся в программе:*

В виде документов «Электронное письмо»

В виде документов «Заказ покупателя»

В виде документов «Взаимодействие»

В виде документов «Событие»

Тема 3.1.3 Управление закупками

1. *Обязательно ли в соглашении с поставщиком указание юридических лиц?*

Обязательно указывать юридическое лицо нашей организации, а юридическое лицо поставщика – нет

Обязательно указывать как юридическое лицо поставщика, так и юридическое лицо нашей организации

Обязательно указывать юридическое лицо поставщика, а юридическое лицо нашей организации – нет

Указание юридических лиц в соглашении не обязательно

2. *В какой валюте можно оформить соглашение с поставщиком?*

В любой валюте

В валюте регламентированного учета

В валюте управленческого учета

Валюта не указывается в соглашении

3. *Обязательно ли в заказе поставщику указание юридических лиц?*

Обязательно указывать юридическое лицо поставщика, а юридическое лицо нашей организации – нет

Обязательно указывать юридическое лицо нашей организации, а юридическое лицо поставщика – нет

Обязательно указывать как юридическое лицо поставщика так и юридическое лицо нашей организации

Указание юридических лиц в заказе не обязательно

4. *Выберите не верное утверждение:*

Заказ поставщику может быть оформлен без указания соглашения

Информация о ценах поставщика регистрируется только в рамках оформленного соглашения с поставщиком

Новый заказ может быть создан как из списка заказов, так и из карточки конкретного поставщика

Вся информация о ценах в заказе поставщику заполняется вручную и не запоминается

5. *Что означает состояние заказа поставщику «Ожидается подтверждение»?*

Ожидается согласование заказа поставщику

Установлен статус «Согласовано», авансовый этап оплаты отсутствует

Установлен статус «Согласовано», по заказу оформлен авансовый платеж

Верны все утверждения

6. *Можно ли оформить заказ поставщику на товары с определенными характеристиками?*

Нельзя

Можно в любом случае

Можно, но только в том случае, если информация о характеристиках товара предварительно занесена в справочник «Характеристики номенклатуры»

Можно, но только в том случае, если товара с такими характеристиками нет в наличии
Можно, если соблюдены условия, указанные в пунктах 3 и 4

7. Можно ли контролировать процент предоплаты поставщику?

Нельзя

Можно в любом случае

Можно, но только по документу «Заказ поставщику»

Можно, но только по документу «Счет на оплату поставщику»

8. Можно ли в системе зафиксировать источник рекламного воздействия, посредством которого клиент вышел на наше предприятие?

Нельзя

Можно это указывается в заказе клиента

Можно это указывается при регистрации сделки

Можно это указывается при регистрации партнера

3.1.4. Управление складом и запасами

1. В каком случае склад можно разделить на помещения?

Склад не может быть разделен на помещения

В том случае, если на складе используется ордерная схема документооборота при поступлении

В том случае, если на складе используется ордерная схема документооборота при поступлении и при отгрузке

В том случае, если на складе используется ордерная схема документооборота при поступлении, при отгрузке и при отражении излишков и недостач

2. Какую настройку необходимо сделать в конфигурации, чтобы можно было бы работать с ордерной схемой?

В настройках параметров учета установить флаг «Используется ордерная схема документооборота»

Никаких дополнительных настроек делать не нужно

В карточке склада установить вариант использования ордерной схемы. Ордерная схема отдельно устанавливается при поступлении, при отгрузке и отражении излишков и недостач

3. Какие документы относятся к складским актам?

Оприходование товара

Списание товаров

Пересортица товаров

Верны все утверждения

4. Складские акты могут быть оформлены:

Как с указанием приказа на инвентаризацию, так и без указания. Это зависит от использования ордерной схемы на складе

Без указания приказа на инвентаризацию

С указанием приказа на инвентаризацию

5. При перемещении товаров между помещениями оформляется документ:

Перемещение товаров

Расходный ордер на товар и Приходный ордер на товар

Ордер на перемещение товаров

6. *Обязательно ли в документе «Пересчет товаров» указание приказа на проведение инвентаризации?*

Не обязательно

Обязательно в любом случае

Обязательно для складов, на которых применяется ордерная схема документооборота

7. *Обязательно ли в складских актах указание организации?*

Обязательно для складов, на которых не применяется ордерная схема при отражении излишков и недостач

Обязательно для складов, на которых применяется ордерная схема при отражении излишков и недостач

Обязательно в любом случае

Не обязательно

8. *Зарегистрированные результаты пересчета товаров:*

Не изменяют остатки товаров на складе, в помещениях и ячейках

Изменяют остатки в складских ячейках, остатки на конкретном складе (помещении) не изменятся

Изменяются остатки на складе (помещении), но не изменятся остатки в складских ячейках

Тема 3.2.1. Бюджетирование

1. *Основная цель процесса бюджетирования на предприятии*

Создание центров финансовой ответственности и финансового учета

Ритмичности платежного оборот

Учет затрат

Составление финансовой отчетности

2. *Бюджет предприятия составляется:*

На краткосрочный период времени

На долгосрочную перспективу

На среднесрочную перспективу

При возникновении риска банкротства предприятия

3. *Основным инструментом оперативного финансового планирования на предприятии является:*

Функциональный анализ

Операционный анализ

Финансовый анализ

Качественный анализ

4. *Генеральный бюджет состоит из следующих частей:*

финансовые, операционные, вспомогательные и специальные бюджеты

бюджет продаж, бюджет запасов, бюджет производства

статический и динамический бюджеты

5. *В чем причина того что внедрение бюджетирования становится все более актуальным на предприятиях?*

Спрос и предложение вышли на один уровень

Имеет место жесткая конкуренция на рынке

Наличие большого количества еще не занятых сфер на рынке

6. *В чем суть бюджетирования как финансового инструмента?*

В контроле основных расходов

В контроле основных доходов

В контроле над всей экономической деятельностью предприятия

7. Что позволяет изменить грамотно построенная система бюджетирования?

Финансовую тактику предприятия

Финансовую стратегию предприятия

Финансово-экономические показатели деятельности предприятия

Тема 3.2.2. Регламентированный учет

1. Какой вариант оформления документов необходим для отражения поступления ДС только в регламентированном учете без отражения в оперативном учете:

Флаг «Не использовать в оперативном учете в справочнике Организации»

Вид операции «Отражать только в регламентированном учете» в документах поступления ДС

Через документ «Операция»

Такой возможности нет

2. Каким образом в программе осуществляется смена вида деятельности по учету НДС:

Сменить вид деятельности невозможно

Смену вида деятельности можно отразить в книге покупок и продаж вручную

Смену вида деятельности можно отразить в книге покупок и продаж автоматически (используя данные первичных документов).

3. С какой периодичностью документом Распределение НДС производится формирование записей книги покупок по партиям, реализованным по ставке НДС 0%:

Ежемесячно

Ежеквартально

Ежегодно

В зависимости от настроек учетной политики.

4. Какие из перечисленных вариантов ведения отдельного учета НДС определены в системе:

На вид налогообложения, указанный в документе закупки

По видам налогообложения пропорционально выручке. Распределение происходит ежеквартально.

По видам налогообложения пропорционально выручке. Распределение происходит ежемесячно.

5. Каким образом определяется налоговый период возмещения НДС:

Совпадает с налоговым периодом возникновения «входящего» НДС

Совпадает с налоговым периодом, в котором определено назначение использования поступивших ТМЦ

Определяется настройками системы

Определяется настройками учетной политики организации.

6. Какие существуют варианты установки Счета учета НМА:

Непосредственно в элементе справочника НМА и расходы на НИОКР

При принятии НМА к учету

Специальным документом Счета учета НМА и НИОКР

Сочетания перечисленных вариантов

7. Можно ли задать начисление амортизации в зависимости от сезонности эксплуатации ОС:

Начисление производится равномерно, без учета сезонности эксплуатации

Можно настроить график распределения амортизации по сезонности, один раз, без возможности последующего изменения

Можно настроить график распределения амортизации по сезонности, с возможностью последующего изменения

8. Какие из параметров ОС можно изменять после его принятия к учету:

Срок полезного использования ОС
Амортизационная группа
График амортизации
Сочетания предложенных вариантов

9. Какие существуют варианты поступления ОС:

Строительство (создание)
Вклад в уставный (складочный) капитал
Безвозмездное поступление
Сочетания предложенных вариантов

10. В каких аналитических разрезах, из списка указанных, могут задаваться настройки формирования проводок по учету собственной номенклатуры:

Группа финансового учета номенклатуры
Склад
Подразделение

11. Для каких хозяйственных операций из списка приведенных возможна настройка передачи товаров между организациями:

Продажи
Передачи на комиссию
Списания товаров

Таблица 5 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне		на повышенном уровне
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1ПКос-1 Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке основных понятий, в основном правильно организует и проводит работу по финансовому	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке основных понятий, в целом правильно организует и	принимает активное участие в ходе проведения практического занятия, правильно отвечает на поставленные вопросы, владеет материалом по теме, ,

ИД-2ПКос-1 Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	анализу экономического субъекта, не вполне уверенно осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте, что не оказывает существенного влияния на общий уровень сформированности компетенций.	проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, уверенно осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	правильно организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, уверенно осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте
--	---	---	--

Практические задачи по темам

Тема 1.1. Автоматизированные системы управления

Примеры практического задания

1. Построить схему взаимодействия подразделений предприятия.
2. Используя поисковые машины Интернет, найдите унифицированные формы документов, используемых на оперативном уровне управления КИС.

Тема 1.2. Требования к ИС управления предприятием

Примеры практического задания

1. Заполнение таблицы «Основные требования, предъявляемые к ИСУП»

Название требования предъявляемого к ИСУП	Характеристика

1.3. Классы ИС управления предприятием

Примеры практического задания

1. Заполнение таблицы «Типовые классы ИСУП»

Наименование класса ИСУП	Характеристика

Тема 2.1. Общие сведения о прикладном решении «1С:ERP Управление предприятием 2»

Примеры практического задания

Знакомство с методологией системы 1С: ERP Классификация задач предприятия. Перечень решаемых задач предприятия. Цифровая трансформация: место ERP систем в информационном пространстве предприятия. Знакомство с понятиями и методологией формирования информационной системы предприятия. Общий обзор информационной модели предприятия в системе 1С: ERP. Параметрическая настройка системы. Общие настройки, Настройки разделов.

2.2. Архитектура прикладного решения.

Пример практического задания 1

1. Построить блок-схему, отражающую типовой состав функциональной подсистемы ERP II.

Пример практического задания 2.

Заведение справочников в базе ERP. Иерархия хранения данных и влияния на поведение всей системы. Анализ имеющихся данных по подразделениям предприятия, форматы. Справочник «Организация» – учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи, кассы предприятия. Справочник «Структура предприятия» - отличие подразделений организации от структуры предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе и нет. Справочник «Склады и магазины»: виды (склады\магазины\кладовые). Справочник «Номенклатура»: виды номенклатуры, типы номенклатуры. Понятие «Схемы обеспечения потребностей». Справочники Партнеры и Контрагенты: отличия. Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов, прикрепленные файлы и статусы. Ресурсные спецификации, Замены материалов, Статьи калькуляции, Виды рабочих центров.

Контрольные вопросы:

1. Типовые классы информационных систем управления предприятием.
2. BI (Business Intelligence) – класс информационных систем, включающий в себя хранилища данных и системы углубленного анализа данных.
3. KM (Knowledge Management) – класс ИС, позволяющих консолидировать предметную информацию о бизнесе, опыт сотрудников, сведения о проектах для повышения эффективности деятельности организации.
4. CM (Content Management) – класс ИС, автоматизирующих процесс структурированного хранения и обработки данных различного формата, включая электронные копии документов, HTML-страницы, аудио- и видео- данные, сообщения электронной почты, графику и т.д.
5. Portal, B2B (Business-To-Business), B2C (Business-To-Customer) – класс информационных систем, унифицирующих средствами WEB-технологий доставку внутренним и внешним пользователям функциональности приложений и необходимых данных с различных уровней информационной среды.
6. ERP (Enterprise Resource Planning) – класс информационных систем, выполняющих учет хозяйственной деятельности в едином информационном пространстве, позволяющих осуществлять комплексное управление ресурсами предприятия.
7. CRM (Customer Relationship Management) – класс ИС, реализующих концепцию управления отношениями с заказчиками и клиентами.
8. SCM (Supply Chain Management) – класс ИС для управления цепочками поставок.
9. DocFlow – класс информационных систем, автоматизирующих процесс создания, маршрутизации, обработки и архивирования электронных документов.
10. Основные производственные системы – обширный класс информационных систем оперативного управления и оптимизации производственных процессов.
11. Информационные системы ТОиР (Техобслуживание и Ремонт).
12. MES (Manufacturing Execution System) – класс информационных систем оперативного управления и оптимизации производственных процессов.
13. Геофизические системы,
14. АСУТП (Автоматизированная система управления технологическими процессами).
15. Биллинговые системы как класс информационных систем, применяемых

телекоммуникационными компаниями.

16.АСКУЭ (Автоматизированная система контроля и учета электроэнергии).

Тема 3.1.1 Управление продажами

Пример задания 1.

07.04.2021 клиент ООО «Торговый центр» изъявил желание купить «Mabe SAW/99» в количестве 5 штук и Gorenje GH98VD в количестве 7 штук.

Контрагент:

Наименование — ООО «Торговый дом», покупатель, договор №8, взаиморасчеты ведутся по заказам, валюта — рубли, тип цен — оптовые.

Зафиксируйте право на получение скидки у клиента ООО «Торговый центр» на весь ассортимент товаров.

Период скидки — с 1.01.2021 и не ограниченная,

вид скидки — оптовая,

тип скидки — постоянный клиент,

получатель — ООО «Торговый центр»,

Для всей номенклатуры — да

% скидки (наценки) — 10%.

Пример задания 2.

Указанные в задании элементы НСИ должны быть заведены самостоятельно. Если иное не указано в задании – все суммы указаны в рублях, НДС – внутри, ставка НДС – 20%. Настройки используемых отчетов должны быть сохранены.

Общие положения:

Торговое предприятие «Экзамен» имеет следующую структуру:

- «Опт МСК». Юридическое лицо. Общая система налогообложения. Занимается только оптовой торговлей. В организации 6 подразделений: «Администрация», «Закупки», «Продажи», «Склад», «Удаленный склад», «Доставка». Подразделение «Удаленный склад» выделено на отдельный баланс. С данного подразделения возможны продажи, отсутствующие в нем на момент продажи.
- «Розница Яр». Юридическое лицо. Обычная система налогообложения. Занимается розничной торговлей, товарами как принятыми от организации «Опт МСК», так и самостоятельно закупленными. При получении товара используются цены вида «Оптовый (экзамен)». Продажи ведутся по виду цен «Розничный (экзамен)». В организации 4 подразделения: «Администрация», «Закупки», «Торговый зал», «Склад». Используется неавтоматизированная ККМ.

Склады компании не имеют ни какой структуры, ордерный учет не используется.

Используется 3 вида цен:

- «Базовый (экзамен)», вводится вручную.
- «Оптовый (экзамен)», вводится на основании базового типа. При этом выполняется наценка в 10 процентов, округление выполняется до рубля.
- «Розничный (экзамен)», вводится на основании базового типа. При этом выполняется наценка в 20 процентов, округление выполняется до 99 рублей по арифметическим правилам (т.е. если рассчитанная в соответствии с процентом цена на товар равна 101 рублю, устанавливаемая цена должна быть равна 99 рублям).

Для базового вида цен установлены следующие цены:

Наименование позиции	Цена
Товар №1	11 000
Товар №2	22 000
Товар №3	33 000

По организации «Опт МСК» требуется:

Ввести остатки денежных средств:

Основной расчетный счет (руб)	10 000 000
Товар №2	22 000

Ввести заказ поставщику:
Поставщик «Поставщик 1»

Наименование позиции	Количество	Цена
Товар №1	110	10 000
Товар №2	110	20 000
Товар №2	110	30 000

Отразить поступление номенклатуры по данному заказу. При поступлении обнаружился следующие расхождения:

Наименование позиции	Количество
Товар №1	10
Товар №2	10
Товар №3	10

Расхождения отнесены на счет поставщика

Произвести передачу в организацию «Розница Яр» по 20 штук каждой позиции.

Произвести перемещение на удаленный склад по 10 штук каждой позиции.

Отразить поступившие заказы покупателей:

Клиент «Любимый» (отсрочка платежа в 4 рабочих дня, дата отгрузки: следующий день)

Наименование позиции	Количество
Товар №1	10
Товар №2	15
Товар №3	20

Клиент «Важный» (отсрочка платежа в 10 рабочих дней, дата отгрузки: через два дня)

Наименование позиции	Количество
Товар №4	10

Поставщиком данного товара является «Поставщик 1», срок исполнения заказа 1 день, с помощью обработки «Формирование заказов по потребностям» сформировать заказ поставщику, используемая стратегия «Заказ под заказ».

Отгрузить товар в соответствии с заказом контрагенту «Любимый».

Отразить получение услуги по консалтингу (Поставщик №1). Стоимость услуги составляет 10 000 рублей. Распределить на направление деятельности «Обеспечение продаж».

Для организации «Розница Яр»:

Ввести остатки денежных средств:

Основной расчетный счет (руб)	1 000 000
Основная касса	10 000

Принять товар от «Опт МСК».

Отразить следующие продажи:

Наименование позиции	Количество
Товар №1	10
Товар №2	15
Товар №3	20

Произвести прием денежной выручки

Для всех организаций:

Получены услуги по охране складов (Партнер «Охрана»):

Организация	Склад	Сумма
«Опт МСК»	Основной	20 000
«Опт МСК»	Удаленный	10 000
«Розница Яр»	Основной	10 000

Услуги отнесены на себестоимость товаров.

Произвести все необходимые взаиморасчеты (ни кто, ни кому не должен). Рассчитать себестоимость продаж. Выполнить все действия для получения финансовой отчетности. Распределение продаж на направления деятельности «Обеспечение продаж», «Продажи» выполняется в соотношении 20%/80%.

Тема 3.1.2. Управление взаимоотношениями с клиентами

Примеры практического задания

Отобразить и выполнить в программе:

1. Заказ покупателя на 4 шт. «монитора»
2. Создать напоминание данному менеджеру, с текстом сообщения: «проверить оплату от покупателя», а так же создать напоминание данному менеджеру на след. день с темой: «позвонить клиенту»
3. Отобразить следующие показатели: отследить данное событие, а так же отследить по календарю выполненные и не выполненные заказы , а так же факты оплаты.

Дополнительные вопросы:

4. Для чего используется обработка «календарь пользователя «?
5. Какую информацию показывает обработка «текущие сделки» и в каком случае ее можно использовать?
6. Опишите назначение документа «событие»
7. Существует блок CRM(конфигурация), опишите ее основные достоинства.

Тема: 3.1.3 Управление закупками

Пример задания 1.

Создайте документ «Установка цен номенклатуры контрагентов». Дата — первое число текущего месяца. Укажите контрагента «Видео-мир», Тип цен — Наименование «Закупочная». Тип цен номенклатуры — «Базовая (Закупочная)». В табличную часть добавьте один товар - «Плазменная панель Panasonic TH-42PHD6EX».Цена равна 2000 USD за штуку. Проведите и закройте документ.

На основании документа «Приходный ордер на товары» введите документ «Поступление товаров и услуг», состояние «По ордеру». Дата документа – сегодня. Создайте новый Договор: наименование – «Договор №28»; взаиморасчеты будут вестись – «По договору в целом»; в валюте ~ USD. Расчеты в условных единицах; Тип цен — «Закупочная».

В табличной части документа оставьте только одну позицию - «Плазменная панель Panasonic TH-42PHD6EX». Цена заполнится автоматически. Проведите и закройте документ.

На основании документа «Поступление товаров и услуг» введите документ «Платежное поручение исходящее». Дата документа сегодня. Установите флаг в реквизите «Оплачено». Все реквизиты должны заполниться автоматически. Проверьте правильность заполнения реквизитов и проведите документ.

Создайте документ «Установка цен номенклатуры» его удобнее ввести «на основании» документа «Поступление товаров и услуг». Дата документа - сегодня Программа предложит зарегистрировать два типа цен - «Базовая (Закупочная)» и «Оптовая». Проверьте правильность заполнения реквизитов. Проведите и закройте документ.

Создайте документ «Чек ККМ». Дата документа сегодня. Склад — «Основной», Тип цен - «Розничная» (поправьте через пункт меню документа «Цены и валюта «) В табличной части укажите товар «Плазменная панель Panasonic TP-4-2PHD6EX». Количество — 1 шт. Цена должна рассчитаться автоматически. Проведите документ.

В конце дня выполните Закрытие кассовой смены, при нажатии кнопки «Закрыть смену», программа откроет новый документ «Отчет о розничных продажах». Проверьте правильность заполнения реквизитов и проведите документ.

На основании документа «Отчет о розничных продажах» введите документ «Приходный кассовый ордер» документ откроется с Видом операции «Прием розничной выручки». Подразделение — «Отдел розничных продаж». Проведите и закройте документ.

Телевизоры оставшиеся на складе верните поставщику документом «Расходный ордер на товары». Его удобнее ввести «на основании» документа «Приходный ордер на товары».

Тема 3.1.4. Управление складом и запасами

Пример задания 1.

В рамках расширения ассортимента товара было принято решение закупить на основной склад несколько плит для последующей продажи в розницу. Товары было решено закупать у ЗАО «Жаркий дом», которая допускает оплату по факту поставки товара.

Товары были доставлены в оговоренные сроки, а сопроводительные документы задержались в дороге.

Необходимо отразить поступление товаров на склад без первичных документов поставщика.

Поставщик: ЗАО «Жаркий дом»

Договор: наименование — договор №15, взаиморасчеты ведутся — по договору в целом, валюта — рубли, тип цен — закупочная.

Товары (добавить в группу «Бытовая техника» - «Встраиваемая техника»):

- Плита Gorenje GN98VD, характеристики — цвет корпуса (белый, металлик, черная, кофе со сливками), количество комфорок (2, 4)
- Плита Gefest PPO/469-18, характеристики — цвет корпуса (белый, металлик, черная, кофе со сливками), количество комфорок (2, 4)
- Плита Mabe SAW/99, характеристики — цвет корпуса (белый, металлик, черная, кофе со сливками), количество комфорок (2, 4)

Дата поступления товаров — 02.06.2020, сопроводительных документов — 03.06.2020

Дата оплаты — 05.06.2010

поставщик — ЗАО «Жаркий дом»

Плита Gorenje GN98VD (цвет корпуса — металлик, количество комфорок — 4), закупочная цена - 8500 руб. - 5 шт.

Плита Gefest PPO/469-18 (цвет корпуса — белый, количество комфорок — 2), закупочная цена - 4350 руб. - 15 шт.

Плита Mabe SAW/99 (цвет корпуса — кофе со сливками, количество комфорок — 4), закупочная цена — 6000 руб. - 10 шт.

Рассчитайте и зафиксируйте оптовые и розничные цены.

Пример задания 2.

Оформить перемещение товаров со склада «Главный» на склад «Торговый зал»:

Zanussi ZK 24 — 2 шт., телевизор LCD -1 шт, Zanussi ZK 6 — 1 шт, Bosch BSG – 2 шт, ботинки мужские (2 любые разные характеристики) — 1 пара, крем для обуви — 1 шт, телевизор Panasonic TX-36PD30F/P (с учетом характеристик). Оформите переоценку.

Пример задания 3

Проверить наличие комплектующих компьютера на складе (должно быть каждого элемента не менее 10). Если не хватает, то оформить поступление от поставщика ЗАО «Электроник» 20.11.2020 г. Цена закупочная:

Процессор CPU Intel Core 2 Due E73700 – 4575 руб.

Вентилятор Cooler Glacialtech , 800 – 3600 об/мин – 378 руб.

Привод DVD-RAM&CDRW – 1098 руб.

Память DDR-II DIMM 2 Gb – 995 руб.

Корпус Miditower Black&Silver 400W – 1989 руб.

Жесткий диск HDD 500 GbS Sata II – 2140 руб.

Видеокарта SVGA 512 Mb – 4137 руб.

Манипулятор типа «мышь» A4-Tech Mouse USB&PS/2 – 282 руб.

Материнская плата M/B GigaByte – 3302 руб.

Монитор 19’’ Samsung LCD – 5772 руб.

Клавиатура Genius SlimStar 100 PS/2 103 кл. – 342 руб.

Сетевой фильтр BURO (6 розеток, 1.8 метра) – 94 руб.

Необходимо собрать 5 компьютеров из комплектующих перечисленных выше (каждой комплектующей в компьютере по 1), дата 21.11.2020 г.

23 ноября оформить реализацию 3 компьютеров в розницу, оплата наличными. Закрыть кассовую смену.

24 ноября оформить возврат 1 компьютера – брак монитора.

Разукомплектовать компьютер, произвести корректировку качества 1 монитора – качество = «Брак». Собрать новый компьютер (монитор качества «новый»).

24 ноября зарегистрировать 10% скидку на монитор с качеством брак.

25 ноября оформить реализацию монитора с качеством Брак организации ООО «Магазин №8».

24 ноября произведите корректировку качества компьютера – БРАК.

25 ноября оформите списание компьютера с качеством БРАК.

25 ноября на основании инвентаризации сформируйте списание товаров.

Тема 3.2.1. Бюджетирование

Пример задания

Предприятие продает оборудование, которое сама и производит. Кроме этого осуществляется торговля дополнительными аксессуарами к данному оборудованию (которые в свою очередь закупаются у сторонних поставщиков).

Предприятие состоит из одного юридического лица (работающего по основной системе налогообложения):

- ООО «ДМД»

Организационная структура предприятия состоит из следующих подразделений:

- Администрация (в состав которой входит дирекция, секретариат и бухгалтерия);;
- Отдел закупок
- Склад
- Отдел продаж
- Производство

Сотрудники администрации, отдела закупок, склада, производства работают на повременной системе оплаты труда. ФОТ (на каждый месяц) составляет:

- Администрация:
 - Дирекция: 200 тыс.р.
 - Секретариат: 100 тыс.р.
 - Бухгалтерия: 80 тыс.р.
- Отдел закупок: 80 тыс.р.
- Склад: 90 тыс.р.
- Производство: 200 тыс.р. (на себестоимость продукции).
- Отдел продаж: 100 тыс.р.

Сотрудники отдела продаж работают на повременно-премиальной системе оплаты труда. ФОТ (на каждый месяц) состоит из постоянной составляющей 100 тыс.р., и премии, которая рассчитывается как 20% от разницы между закупочной и продажной стоимостью продаваемых аксессуаров к оборудованию и 30% от разницы между себестоимостью и продажной стоимостью производимого оборудования.

Зарплата производственного подразделения распределяется на себестоимость выпущенной продукции пропорционально объему выпуска продукции.

Номенклатура, с которой работает компания, подразделяется на четыре категории:

- Оборудование 1 категории (средняя цена продажи 100 тыс.р.)

- Оборудование 2 категории (средняя цена продажи 50 тыс.р.)
- Аксессуары к оборудованию (средняя цена продажи 5 тыс.р.)
- Для собственных нужд

Закупка номенклатуры (перепродаваемой и используемой при производстве продукции) производится после 100% предоплаты.

При продаже аксессуаров делается наценка в 30%. Продажа номенклатуры категории «Оборудование категории 1» осуществляется с 40% наценкой, «Оборудование категории 2» 35% от себестоимости (сумма прямых материальных затрат, понесенных в процессе выпуска продукции и сумма прямых затрат на оплату труда).

При продаже оборудования клиентам предоставляется отсрочка платежа (100% на 30 дней).

Продажа аксессуаров выполняется после поступления оплаты.

Номенклатура категории «Для собственных нужд» не продается, а списывается со склада как общехозяйственные расходы.

Также к общехозяйственным расходам относятся:

- Аренда офисного помещения (распределяется по подразделениям в соответствии с площадью занимаемых помещений). Стоимость аренды составляет 5 тыс.р. за м2 в месяц.
- Электроэнергия (распределяется по подразделениям в соответствии с численностью сотрудников подразделения)
- Затраты на рекламу (не распределяются)

Размер затрат на рекламу не должен превышать 5% от объема продаж месяца.

Данные по численности сотрудников и площади занимаемых помещений:

Подразделение	Численность сотрудников	Площадь помещений (м2)
Администрация	7	30
Отдел закупок	2	16
Склад	3	100
Производство	5	100
Отдел продаж	3	30

Для планирования деятельности предприятия используется годовое планирование с помесечной детализацией.

Процесс планирования начинается с составления и утверждения годового бюджета производства оборудования. Объемы производства планируются на год с помесечной детализацией.

Объемы продаж планируются от объемов производства. Предполагается то продается все то, что производится.

Планируется в год продавать номенклатуру в объеме:

- Оборудование категории 1: 1680 шт.
- Оборудование категории 2: 2880 шт.
- Аксессуары: 7200 шт.

Расходы по закупке номенклатуры «Для собственных нужд» составляют 360 тыс.р. в год.

Расходы на электроэнергию составляют от 200 тыс.р. до 300 тыс.р. в год.

Расходы на рекламу планируются каждый месяц индивидуально.

Требуется:

Разработать положение о бюджетировании. В прикладном решении реализовать бюджетную модель и бюджетный регламент (в полном объеме). В бюджетной модели должны использоваться основные бюджеты (прогнозный баланс, бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств), операционные бюджеты и при необходимости вспомогательные бюджеты.

Для оценки достигнутых результатов необходимо использовать следующие показатели:

- Рентабельность реализованной продукции (ROM)
- Точка безубыточности (BEP)

Реализовать формы для ввода плановых данных.

Реализовать формы для выполнения сравнения фактических данных с плановыми (прогнозный баланс, бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств).

В компании используется прямой метод анализа движения денежных средств (БДДС должен быть составлен с учетом данной особенности).

Реализовать шаги бюджетного процесса по составлению и утверждению годового плана и плана на произвольный месяц года (в этом же месяце должны быть введены фактические данные).

По оплате поставщикам в системе должны быть установлены лимиты (по статьям движения денежных средств). Лимиты устанавливаются на период: месяц. Платежи сверх лимита должны блокироваться системой.

Ввод начальных данных:

На начало месяца на основном рублевом счете компании было 20 млн.р.

Суммовые остатки номенклатуры на складах по категориям:

- Оборудование категории 1: 1 млн.р.
- Оборудование категории 2: 1 млн.р.
- Прочее: 1 млн. р.

Дебиторская задолженность, которая должна быть оплачена в данном месяце составляет 15 млн.р.

Ввод данных по текущей деятельности

По возможности запланировать и оплатить расходы на рекламу в размере 500 тыс.р.

Фактические данные по продажам первого месяца составили:

- Оборудование 1 категории: 12 млн.р.
- Оборудование 2 категории: 10 млн.р.
- Прочее: 3 млн.р.

Закупка номенклатуры «Для собственных нужд выполнена на сумму 28 тыс.р.

Затраты на электроэнергию составили 240 тыс.р.

При отражении закупок и продаж использовать документы подсистем «Закупки» и «Продажи».

Провести оплаты поставщикам.

Получить оплаты от клиентов.

Выполнить планирование, ввод данных о деятельности компании, провести сравнение плановых данных с фактическими

3.2.2. Регламентированный учет

Пример задания

1) Сформировать в программе по следующим ситуациям.

Организация «Орион».

a. 1 марта 2021 года был внесен аванс в основную кассу организации покупателем Голден Тренд в размере 15000 руб. (выбрать статью ДДС – Поступление аванса от клиента (продажа товаров, работ, услуг))

b. 1 марта 2021 года Орион оплатил аренду партнеру Вега-Транс в размере 8000. (создайте договор аренды, в нём нужно ввести только название – Аренда. Статья расходов в договоре - Аренда зданий и помещений (коммерч). В РКО статья – Оплата лизингодателю)

2 марта 2021 г. Было снято 15000 с расчетного счета организации.

d. 2 марта 2021 г. 4500 руб. были инкассированы банком из основной кассы организации

2) Отразить документы по организации ОРИОН в регламентированном учете!

3) Сформировать листы кассовой книги за 1 и 2 марта.

4) Сформировать ОСВ по счету 50.01 по организации Орион за период 1.03.21 – 2.03.2021

5) Форма отчетности по практике по кассе: прислать скриншот ОСВ по счету 50.01 (см пункт 4) и скриншот кассовых листов (см пункт 3).

Пример задания 2

1) В учетной политике организации Орион ООО в Настройке учета НДС выбрать статью расходов Списание НДС и применить эти настройки с 01.01.21

2) Сформируйте следующие документы по следующей ситуации по организации **Орион ООО**:

а) 1 марта 2021 г. сотруднице Батуриной О.Н. выдали под отчет сумму 40 000 рублей. Подразделение – Дирекция

3) 3 марта Батурина О.Н. предоставила авансовый отчет, в котором она отразила следующее.

а) Была частично оплачена задолженность перед поставщиком Вега-Транс в размере 5000 рублей (объект расчетов - Первичный документ на 250 000 руб)

б) Была произведена Закупка 02.03.2021у поставщика Вега-Транс по договору 1. Были приобретены на склад Готовой продукции:

Номенклатура	Количество, ед.	Цена, руб./ед.	Сумма, руб.
Вентилятор оконный	3	1500	4500
Рабочая одежда продавца	2	1000	2000
Кондиционер ELEKTA Характеристика: без управления	1	6000	6000
Всего с НДС 15000 руб.			
На закладке Дополнительно подразделение - Дирекция			

в) При этом были предоставлены:

чек №3 от 03.03.21 на проживание в гостинице на сумму 2000 руб (статья - Командировочные расходы (управленч.))

Чек №2 на оплату доставки кондиционера на сумму 2500 руб от 03.03.21 (статья - Инвентарь (управленч.))

Электронный чек на доставку вентилятора на сумму 1500 руб №3 от 03.03.21 (статья - Инвентарь (управленч.))

Билеты туда-обратно на сумму 4000 рублей (статья - Командировочные расходы (управленч.)) (в табличную часть добавлять через кнопку - Добавить)

В авансовый отчет включены суточные в размере 1500 рублей (статья – Суточные расходы (управленч.))

4) Оформить возврат оставшейся суммы (8500 рублей) в кассу организации 03.03.21

5) Отобразить документы по Орион ООО в регламентированном учете!

6) Сформировать ОСВ по счету 71.01 за март и убедиться, что сальдо конечного нет

Таблица 6 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-1} Организует и	Студент демонстрирует знания основных требований в области	Студент показывает знание и понимание требований в	Студент показывает глубокое знание и

<p>проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте</p>	<p>систем автоматизации предприятий. Студент усвоил основное содержание автоматизации ведения бухгалтерского учета, но имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему обучению. Знает основные функциональные возможности «1С:ERP Управление предприятием 2». Воспроизводит термины, основные понятия из области функционирования корпоративных информационных систем на базе «1С:ERP Управление предприятием 2». Знает фрагментарно принципы организации и проведения работы по финансовому анализу экономического субъекта. Знает поверхностно порядок осуществления бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.</p>	<p>области систем автоматизации предприятий. Студент способен самостоятельно выделять главные положения в области автоматизации ведения бухгалтерского учета, способен с незначительными ошибками обобщать и приводить доказательства необходимости автоматизации управления денежными потоками в условиях цифровой трансформации предприятия. Знает основные функциональные возможности «1С:ERP Управление предприятием 2» Оперирует терминами и понятиями в сфере функционирования корпоративных информационных систем на базе «1С:ERP Управление предприятием 2». Знает основные принципы организации и проведения работы по финансовому анализу экономического субъекта. Знает в общем порядок осуществления бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.</p>	<p>понимание требований в области систем автоматизации предприятий. Студент самостоятельно выделяет главные положения в области автоматизации ведения бухгалтерского учета и способен дать краткую характеристику основным идеям теоретического материала дисциплины, способен безошибочно обобщать и приводить доказательства необходимости автоматизации управления денежными потоками в условиях цифровой трансформации предприятия. Знает основные функциональные возможности «1С:ERP Управление предприятием 2» Свободно оперирует терминами и понятиями в сфере функционирования корпоративных информационных систем на базе «1С:ERP Управление предприятием 2». Знает принципы организации и проведения работы по финансовому анализу экономического субъекта. Знает порядок осуществления бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.</p>
--	--	--	--

2 ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Выполнение курсовой работы (проекта) по дисциплине не предусмотрено

3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *экзамен*.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

Выберите один правильный вариант ответа:

- 1) **Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида?**
 - Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
 - + Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
 - Можно в любом случае
 - Нельзя
- 2) **Чем отличается работа от услуги**
 - + работа имеет материальное выражение (материальный результат), а услуга подразумевает выполнение определённой деятельности
 - Услуга и работа ничем не отличаются
 - Услуга имеет точную оценку
- 3) **На какие счета относят услуги?**
 - счет материалов
 - + счета затрат +
 - счет товаров
- 4) **Что относится к прямым затратам?**
 - командировка директора
 - + материалы
 - + амортизация производственного оборудования
 - оплата труда бухгалтера
- 5) **При каком способе списания затрат (учётная политика) все затраты, которые накопились на счете 20.01, будут списываться регламентной операцией при закрытии месяца независимо от того, была выручка или нет?**
 - а) С учётом всей выручки
 - б) Без учёта выручки +
 - г) С учётом выручки только по производственным услугам

Установите соответствие

1. **Установите соответствие между документами и выполняемыми функциями**

Поступление товаров и услуг	Документ, позволяющий оформить факт поступление товаров на розничный склад и в неавтоматизированную торговую точку
Перемещение товара	Документ, позволяющий оформить факт перемещения материалов, товаров и других материально-производственных запасов с одного склада на другой
Пересчет товаров	Документ, позволяющий зафиксировать в конфигурации продажу товара в удаленной розничной точке, если розничная точка после проведения инвентаризации сообщила об остатках непроданных товаров

Правильный ответ: 1-б; 2-в; 3-а

2. **Установите соответствие между документами и выполняемыми функциями**

Поступление товаров и услуг	поступление материалов на склад
-----------------------------	---------------------------------

Расходный кассовый ордер	взнос наличных денежных средств в банк
Приходный кассовый ордер	получения наличных денежных средств из банка

Правильный ответ: 1-б; 2-в; 3-а

Дополните

1. Для того, чтобы ввести нового пользователя в режиме «1С:Предприятие», необходимо зайти в справочник «_____»

Правильный ответ: Пользователи

2. Справочник, в котором систематизированы и хранятся данные по материалам, выпускаемой продукции, товарам, спецодежде, рабочему инвентарю, таре, оборудованию, работам и услугам, которые получает или оказывает организация, называется _____

Правильный ответ: Номенклатура

3. Справочник «_____» предназначен для ведения списка мест хранения сырья и продукции.

Правильный ответ: Склады

4. _____ – инновационное решение на платформе «1С:Предприятие» для построения комплексных информационных систем управления деятельностью многопрофильных предприятий с учетом лучших мировых и отечественных практик автоматизации крупного и среднего бизнеса.

Правильный ответ: 1С:ERP

5. В 1С справочник, который представляет собой список всех поставщиков и покупателей, с которыми работает компания, называется _____.

Правильный ответ: Контрагенты

Дайте развернутый ответ на вопрос:

1. Как ввести информацию о своей собственной организации? Какая информация вводится об организации?

Правильный ответ: Данные о всех организациях, входящих в состав компании, хранятся в справочнике «Организации». Для ввода новой организации нажимаем кнопку «Добавить» и заполняем карточку справочника.

В поле «Наименование» вводится название организации, которое будет использоваться только внутри программы, в печатных документах оно отображаться не будет, поэтому можно ввести аббревиатуру. В полях «Сокращенное наименование» и «Полное наименование» указывается полное и сокращенное название организации в соответствии с учредительными документами, эти названия будут использоваться в первичной документации. Если организация является юридическим лицом, то указываем «Юр. лицо», если указывается информация об индивидуальном предпринимателе, то нужно указать «Индивидуальный предприниматель (ПБОЮЛ)». На закладке «Общая информация» заполняются основные реквизиты организации – ИНН, КПП, ОКВЭД, ОКПО и ОГРН, а также дата регистрации организации.

На закладке «Адреса и телефоны» необходимо указать контактную информацию об организации, которая будет указываться в печатных формах документов (юридический, фактический, почтовый адреса (рекомендуется заполнять при помощи адресного классификатора), телефон, адрес электронной почты).

Учетная политика заполняется в программе для регистрации информации о параметрах учета на предприятии. На закладке «Учетная политика» следует указать систему налогообложения организации (Общая, УСН и др.), месяц начала применения

данной системы налогообложения, а также метод оценки стоимости товаров, применяемый в организации.

Также есть возможность указать ответственных лиц, которые имеют право подписи в организации.

2. Как ввести сведения о сотрудниках предприятия и других физических лицах?

Правильный ответ: Для хранения информации обо всех лицах, с которыми работает предприятие, предназначен справочник «Физические лица» (раздел «НСИ и администрирование» – «Нормативно-справочная информация»). При создании нового элемента обязательно для заполнения поле «ФИО», остальная информация указывается справочно (поле «Пол» заполняется из перечня predetermined значений, «Дата рождения», «ИНН» заносятся вручную, поля с указанием адреса рекомендуется заполнять с использованием адресного классификатора).

3. Как ввести информацию о местах хранения товаров?

Правильный ответ: Для хранения информации о местах хранения товаров предназначен справочник «Склады и магазины», который открывается из раздела «Нормативно-справочная информация». Для того, чтобы в справочник можно было внести несколько складских территорий, необходимо установить флажок «Несколько складов» в разделе «НСИ и администрирование» – «Настройка НСИ и разделов» – «Склад и доставка». Для каждого склада необходимо определить параметры его работы. Сделать это можно при заполнении карточки склада.

6. Чем партнер отличается от контрагента?

Правильный ответ: Регистрация информации о деловом партнере производится параллельно в двух справочниках: Партнеры и Контрагенты. Это необходимо для хранения информации о сложных организационных структурах сторонних предприятий (например, торговая сеть, состоящая из нескольких торговых точек или холдинги, которые имеют в своем составе несколько юридических лиц). Информация в справочнике «Партнеры» носит управленческий характер, а регламентированная информация отражается в справочнике «Контрагенты».

Для ввода информации о партнерах и контрагентах используется «Помощник регистрации нового партнера». Помощник открывается при нажатии на кнопку «Создать» в справочнике «Партнеры» (раздел «Нормативно-справочная информация»).

7. Какая информация указывается о партнере при работе с «Помощником регистрации нового партнера»

Правильный ответ: указывается компанией или частным лицом является партнер: необходимо указать юридическим или физическим лицом является контрагент, указать юридическое наименование, ИНН и КПП, информация о публичном наименовании партнера, email, телефон, Необходимо указать тип отношений нашей организации с партнером, установив флажок в одном из полей (клиент, поставщик или прочие отношения). Также есть возможность указать основного менеджера для данного партнера, бизнес-регион, фактический и юридический адреса, каналы и источники первичного интереса. Далее указывается информация о расчетном счете контрагента и банке, в котором открыт расчетный счет.

8. Каким образом можно выписать счет на оплату клиенту в программном продукте 1С?

Правильный ответ: В программе предусмотрено два варианта выписки счетов на оплату покупателям: печатная форма из документа «Заказ клиента» и отдельный документ с соответствующей печатной формой.

Основными отличиями этих двух вариантов является хранение внесенных в систему данных и возможность выставления счетов на частичную оплату.

В первом варианте печатная форма соответствует документу «Заказ клиента» и в случае изменения этого документа печатная форма также будет изменена. Счет выставляется в целом по заказу.

Во втором варианте счет хранится как отдельный объект системы и изменения вносятся непосредственно в него. По одному заказу можно выставляться несколько счетов в зависимости от указанных в заказе этапов оплаты. Если в программе необходимо вести учет выписанных счетов, нумеровать их, видеть, на основании какого заказа выставлен счет, то необходимо использовать второй вариант.

Печатная форма счета на оплату 1С по заказу доступна без дополнительных настроек. Выводится она из документа (или списка документов) «Заказ клиента» по кнопке «Печать».

Во втором случае создание документа выполняется в специальном рабочем месте 1С «Создание счетов на оплату», открываемом из заказа.

Окончательные результаты обучения (формирования компетенций) определяются посредством перевода баллов, набранных студентом в процессе освоения дисциплины, в оценки:

– базовый уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценке «удовлетворительно» (50-64 рейтинговых баллов);

– повышенный уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценкам «хорошо» (65-85 рейтинговых баллов) и «отлично» (86-100 рейтинговых баллов).

Таблица 7 – Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций (или частей компетенций) по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта	Студент демонстрирует знания основных требований в области систем автоматизации предприятий. Студент усвоил основное содержание автоматизации ведения бухгалтерского учета, но имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему обучению.	Студент показывает знание и понимание требований в области систем автоматизации предприятий. Студент способен самостоятельно выделять главные положения в области автоматизации ведения бухгалтерского учета, способен с незначительными ошибками обобщать и приводить доказательства необходимости автоматизации управления денежными потоками в условиях цифровой трансформации предприятия.	Студент показывает глубокое знание и понимание требований в области систем автоматизации предприятий. Студент самостоятельно выделяет главные положения в области автоматизации ведения бухгалтерского учета и способен дать краткую характеристику основным идеям теоретического материала дисциплины, способен безошибочно обобщать и приводить доказательства необходимости автоматизации управления денежными потоками в условиях цифровой трансформации предприятия.
ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	Знает основные функциональные возможности «1С:ERP Управление предприятием 2». Воспроизводит термины, основные понятия из области функционирования корпоративных информационных систем на базе «1С:ERP Управление предприятием 2». Знает фрагментарно принципы организации и проведения работы по финансовому анализу экономического субъекта.	Знает основные функциональные возможности «1С:ERP Управление предприятием 2» Оперировать терминами и	Знает основные функциональные

	Знает поверхностно порядок осуществления бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.	понятиями в сфере функционирования корпоративных информационных систем на базе «1С:ERP Управление предприятием 2». Знает основные принципы организации и проведении работы по финансовому анализу экономического субъекта. Знает в общем порядок осуществления бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.	возможности «1С:ERP Управление предприятием 2» Свободно оперирует терминами и понятиями в сфере функционирования корпоративных информационных систем на базе «1С:ERP Управление предприятием 2». Знает принципы организации и проведении работы по финансовому анализу экономического субъекта. Знает порядок осуществления бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.
--	---	---	--

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для проведения повторной промежуточной аттестации формируется из числа оценочных средств по темам, которые не освоены студентом.

Примечание:

Дополнительные контрольные испытания проводятся для студентов, набравших менее **50 баллов** (в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»).

Таблица 8 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	на базовом уровне
	соответствует оценке «зачтено» или «Удовлетворительно» 50-64% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта	Испытывает затруднения при организации и проведении работы по финансовому анализу экономического субъекта.
ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	Допускает погрешности при осуществлении бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.