

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

123317 Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 5  
ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189

Утверждаю:

Директор ОЧУ «Специалист»



/Д.Ю. Гудзенко/

«25» января 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«1С: ERP Управление предприятием 2. Управленческий  
учет затрат, финансовый результат»**

город Москва

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

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

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

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

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

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

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

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

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

## **1. Цель программы:**

В результате прохождения обучения слушатель приобретёт знания об организации финансового учета в программе 1С:ERP Управление предприятием 2, логике формирования себестоимости, порядком отражения дополнительных расходов и взаиморасчетов, научится формировать управленческую отчетность.

## **Планируемый результат обучения:**

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями:

### **Совершенствуемые компетенции**

<b>№</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Направление подготовки</b>
----------	--------------------	-------------------------------

		ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.03.01 "ЭКОНОМИКА"
		Код компетенции
1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
3	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
4	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5
5	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8
6	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-10
7	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ПК-14

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта**

№	Компетенция	Направление подготовки ПС "МЕНЕДЖЕР ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ" Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты
		ПО

		Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 716н
		Трудовые функции (код)
	Управление ресурсами ИТ (Управление качеством ресурсов ИТ, Управление ИТ-инфраструктурой)	A/01.6-A/02.6
	Управление информационной средой (Управление программами и портфелями ИТ-проектов)	C/02.8

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Принципы организации финансового учета в 1С:ERP
- Структуру подсистем Казначейство и Финансовый результат и контроллинг
- Порядок формирования себестоимость
- Порядок регистрации доходов и расходов по основной и неосновной деятельности
- Механизм получения финансового результата

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- получать необходимые сведения из базы данных с помощью настраиваемых отчетов;
- корректно исправлять допущенные ошибки;
- знать концепцию учёта затрат и операции по их отражению;
- распределять затраты;
- формировать нормативно-справочную информацию, необходимую для учета движения денежных средств, доходов, расходов, активов и пассивов;
- применять принципы ввода начальных остатков активов и пассивов предприятия для целей управленческого учета;
- работать с обязательствами;
- распределять доходы и расходы по направлениям деятельности;
- рассчитывать себестоимость;
- формировать финансовый результат

Категория слушателей: Сотрудники финансовых и планово-экономических отделов предприятия, Финансовые директора, главные бухгалтеры и другие топ-менеджеры, заинтересованные в создании системы финансового анализа.

Требования к предварительной подготовке:

Концепция прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием 2»

Срок обучения: 24 академических часа

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

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость	Общая трудоемкость (акад. час)	В том числе		СРС	ПА*
				Лекций	Практических занятий		
1	Модуль 1. Планирование в программе	6	4	2	2	2	Уст. пров.
2	Модуль 2. Основы управленческого учета в программе	6	4	2	2	2	Уст. пров.
3	Модуль 3. Учет движения денежных средств (выплаты и поступления)	6	4	2	2	2	Уст. пров.
4	Модуль 4. Учет доходов и расходов	6	4	2	2	2	Уст. пров.
5	Модуль 5. Финансовый результат	6	5	2	3	2	Уст. пров.
6	Модуль 6. Контроль и анализ хозяйственной деятельности	6	3	1	2	2	Уст. пров.
	ПА*- форма промежуточной аттестации-устная проверка						
	Итого:	36	24	11	13	12	
	Итоговая аттестация	Тестирование (зачет)					

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов. Форма промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3

## 2. Календарный учебный график

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

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	8	8	8ИА	-	-	-	-	24
СРС	4	4	4					12
Итого:								24/12

## 3. Рабочие программы учебных предметов

### Модуль 1. Планирование в программе

- Концепция подсистемы планирования

- Нормативно-справочная информация. Сценарии. Виды планов. Источники данных планирования
- Товарные категории. Нормативы распределения. Учет сезонности
- Документы планирования. Планы продаж по номенклатуре и по категориям.
- Планы производства, планы закупок, планы сборки (разборки)
- Основные отчеты

#### **Модуль 2. Основы управленческого учета в программе**

- Общая схема управленческого учета. Структура подсистемы. Взаимосвязь с другими подсистемами программы
- Основная нормативно-справочная информация.
- Учетная политика и себестоимость
- Ввод начальных остатков.

#### **Модуль 3. Учет движения денежных средств (выплаты и поступления)**

- Основные операции в программе. Отражение их в расчетах.
- Движение наличных денежных средств
- Движение безналичных денежных средств
- Работа с подотчетными лицами
- Лимитирование денежных средств
- Использование Календаря платежей

#### **Модуль 4. Учет доходов и расходов**

- Доходы и расходы по основной деятельности
- Доходы и расходы по неосновной деятельности
- Особенности учета производственных расходов
- Особенности учета давальческих операций
- Расходы будущих периодов, учет основных средств и амортизация

#### **Модуль 5. Финансовый результат**

- Учет прочих активов и пассивов. Управленческий баланс.
- Формирование финансового результата.
- Формирование финансовой отчетности

#### **Модуль 6. Контроль и анализ хозяйственной деятельности**

- Монитор руководителя. Основные задачи
- Категории целей. Структура целей
- Варианты анализа целевых показателей
- Настройка монитора руководителя

### **4. Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

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

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с

применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Вопросы к промежуточной аттестации**

1. Опишите общую схему управленческого учета
2. Расскажите про структуру подсистемы
3. Какая взаимосвязь с другими подсистемами программы?
4. Как сформировать финансовый результат?
5. Как сформировать финансовую отчетность?
6. Как использовать Календарь платежей?

## **7. Вопросы к Итоговой аттестации**

### **Раздел 01. Нормативно-справочная информация**

#### **Вопрос 01/50**

**Информация о банке (при заполнении элемента справочника Банковские счета)**

- Загружается из классификатора банков и не может быть изменена
- Копируется из классификатора банков и может быть откорректирована, при этом изменится информация в справочнике
- Копируется из классификатора банков и может быть откорректирована, при этом не изменится информация в справочнике\*

## Вопрос 02/50

Разрешение на наличную оплату без Заявки на расходование ДС

- Определяется в настройках пользователя
- Определяется в дополнительных правах пользователя
- Определяется ролью пользователя
- Определяется для каждой кассы индивидуально\*
- Если включено использование Заявок, это невозможно

## Вопрос 03/50

Разрешение на передачу денежных средств в другую кассу без Распоряжения на перемещение

- Определяется в настройках пользователя
- Определяется в дополнительных правах пользователя
- Определяется ролью пользователя
- Определяется для каждой кассы индивидуально\*
- Перемещение денежных средств между кассами запрещено

## Вопрос 04/50

Список элементов справочника 'Статьи движения денежных средств'

- Определяется разработчиком решения и может расширяться только с изменением конфигурации
- Изначально содержит предопределенный перечень значений и может расширяться пользователем\*
- Изначально пустой, заполняется пользователем исходя из особенностей работы компании

## Вопрос 05/50

В платежных документах обязательно должна указываться:

- Статья движения денежных средств\*
- Статья доходов/расходов
- Статья активов

## Вопрос 06/50

Документ Заявка на расходование денежных средств может быть оформлен по операциям:

- Оплата поставщику\*
- Выплата заработной платы\*



- Сдача в банк
- Перечисление на другой счет

## Вопрос 07/50

Документ Распоряжение на перемещение может быть оформлен по операции:

- Оплата поставщику
- Выплата заработной платы
- Сдача в банк\*
- Перечисление на другой счет\*

## Раздел 02. Планирование

### Вопрос 08/50

Периодичностью задания сезонных коэффициентов (используемых в механизмах планирования) может быть:

- День
- Неделя\*
- Месяц\*
- Квартал

### Вопрос 09/50

Сезонные коэффициенты определяются для:

- Сезонных групп\*
- Номенклатурных позиций
- Видов номенклатуры

### Вопрос 10/50

Период планирования, по которому вводятся плановые данные в документ планирования:

- Может включать в себя только один период соответствующий периодичности
- Может быть больше периодичности планирования\*
- Может быть меньше периодичности планирования

### Вопрос 11/50

Периодичность задания сезонных коэффициентов (используемых в механизмах планирования) устанавливается:

- Для номенклатуры
- Для вида номенклатуры
- Для складской группы номенклатуры
- Для сценария
- Для системы в целом\*

## Вопрос 12/50

Принятый в работу конечный план (подсистемы планирования) должен быть оформлен:

- Только рамках одного документа
- В рамках разных документов, объединенных сценарием\*
- В рамках разных документов, объединенных видом плана
- В рамках разных документов, объединенных сценарием и видом плана

## Вопрос 13/50

Периодичность планирования устанавливается:

- В документе планирования
- В сценарии планирования\*
- В виде плана

## Вопрос 14/50

Правило получения данных, используемое по умолчанию при генерации нового плана, указывается:

- В документе планирования
- В сценарии планирования
- В виде плана\*

## Вопрос 15/50

При определении правила заполнения данных для планов источник данных планирования

- Может быть только один
- Может быть указано только два источника (источник данных для количества и суммы)
- Может использоваться любое количество источников\*

## Раздел 03. Казначейство

### Вопрос 16/50

На основании документа 'Заявка на расходование денежных средств' можно ввести платежный документ, если у заявки установлен статус:

- К оплате\*
- Согласовано
- Любой

## **Вопрос 17/50**

**Указание статьи ДДС обязательно в документе Расходный кассовый ордер для операций**

- Оплата поставщику\*
- Выдача подотчетнику\*
- Инкассация в банк
- Конвертация валюты\*
- Прочий расход\*

## **Вопрос 18/50**

**Расходный кассовый ордер с операцией "Сдача в банк" изменяет регистры**

- Денежные средства (наличные)\*
- Денежные средства (безналичные)\*
- Активы и пассивы\*

## **Вопрос 19/50**

**К одной Кассовой книге можно отнести следующее количество Касс**

- Только одну
- Не более трех
- Любое количество\*

## **Вопрос 20/50**

**Поступление безналичных ДС отображается в отчете после**

- Сохранения
- Сохранения с установленным флагом "Проведено банком"
- Проведения
- Проведения с установленным флагом "Проведено банком"\*

## **Вопрос 21/50**

**При фиксации оплаты платежной картой при розничной продаже оформляются документы:**

- Отчет о розничных операциях\*
- Эквайринговая операция
- Отчет банка по эквайрингу\*

- Поступление безналичных ДС\*

## Вопрос 22/50

Расходы (доходы), связанные с договором кредита (депозита) отображаются

- По статье, указанной в Договоре кредита (депозита)
- По статьям (проценты и комиссия), указанным в Договоре кредита (депозита) (обязательно разные)
- По статьям (проценты и комиссия), указанным в Договоре кредита (депозита) (может использоваться одна и та же статья)\*

## Раздел 04. Лимитирование

### Вопрос 23/50

В документе 'Лимиты расхода денежных средств' лимиты устанавливаются на период:

- Месяц\*
- Квартал
- Год

### Вопрос 24/50

Лимиты расхода денежных средств могут быть установлены в разрезах:

- Статья движения денежных средств\*
- Организация\*
- Подразделение\*
- Поставщик
- Статья расходов

### Вопрос 25/50

Для того, чтобы по статье ДДС лимит на расходование денежных средств не был установлен, необходимо в документе Лимиты расхода денежных средств

- В соответствующей строке табличной части документа не устанавливать флаг "Лимит"\*
- Удалить соответствующую строку табличной части документа\*
- В соответствующей строке табличной части установить флаг "Не ограничен"

### Вопрос 26/50

Документ 'Лимиты расхода денежных средств' может быть автоматически заполнен:

- Статьями движения денежных средств (без значений лимитов)\*
- По лимитам прошлого периода\*
- По фактическим платежам предыдущего периода

## **Вопрос 27/50**

**Оплата при превышении лимита может быть осуществлена:**

- В любом случае
- При установке в Заявке на расходование ДС флага "Сверх лимита"\*
- Если в настройках системы не установлен флаг "Контролировать превышение лимитов"\*
- Оплата невозможна без изменения лимита

## **Раздел 05. Взаиморасчеты**

### **Вопрос 28/50**

**Взаиморасчеты с партнерами могут вестись в разрезах:**

- Соглашение
- Договор\*
- Заказ\*

### **Вопрос 29/50**

**В случае не использования договоров и использования соглашений валюта взаиморасчетов определяется:**

- Валютой, указанной в соглашении
- Валютой, указанной в заказе\*
- Валютой, указанной в документе поступления или отгрузки товара\*
- Валютой управленческого учета

### **Вопрос 30/50**

**Порядок ведения взаиморасчетов при одновременном указании и соглашения и договора определяется**

- В соглашении
- В договоре\*
- Или в соглашении, или в договоре по выбору оператора

### **Вопрос 31/50**

**Максимальная сумма задолженности клиента указывается:**

- В соглашении
- В договоре\*
- В договоре или в соглашении, если не используются договора

### **Вопрос 32/50**

**Запрет отгрузки при наличии просроченной задолженности у клиента определяется:**

- В соглашении
- В договоре\*
- В договоре или в соглашении, если не используются договора

### **Вопрос 33/50**

**Документ Списание задолженности позволяет отразить**

- Списание задолженности клиента перед организацией\*
- Списание задолженности с одного клиента на другого
- Списание задолженности организации перед клиентом\*

### **Вопрос 34/50**

**Документ Взаимозачет задолженности позволяет отразить**

- Перенос задолженности с одного клиента на другого клиента
- Оформление взаимозачета между партнерами компании\*
- Оформление взаимозачета между собственными организациями\*

## **Раздел 06. Себестоимость**

### **Вопрос 35/50**

**Для фиксации в системе транспортно-заготовительных расходов может использоваться документ:**

- Поступление дополнительных расходов
- Прочие доходы и расходы\*
- Приобретение товаров и услуг\*

### **Вопрос 36/50**

**Анализ структуры себестоимости выпущенной продукции производится по:**

- Статьям калькуляции\*
- Номенклатурным затратам
- Постатейным расходам

## Вопрос 37/50

Для отражения таможенных платежей в себестоимости товара оформляется документ

- Приобретение товаров и услуг
- Приобретение услуг и прочих активов
- Прочие доходы и расходы
- Таможенная декларация на импорт\*

## Вопрос 38/50

В качестве номенклатурной затраты может использоваться элемент справочника 'Номенклатура' с типом номенклатуры:

- Товар\*
- Работа\*
- Услуга

## Вопрос 39/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На себестоимость товаров' могут распределяться по правилу:

- Пропорционально произвольно задаваемым коэффициентам  
Пропорционально себестоимости\*  
Пропорционально количеству\*

## Вопрос 40/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На производственные затраты' могут распределяться с указанием аналитики

- Заказ на производство\*
- Подразделение\*
- Организация
- Рабочий центр

## Вопрос 41/50

Затраты могут быть распределены по подразделениям

- В соответствии с правилом\*
- На конкретное подразделение\*
- На все подразделения\*

- На подразделения по списку

## **Раздел 07. Финанализ**

### **Вопрос 42/50**

Статьи расходов с типом "Расходы по приобретению товаров" можно распределить:

- На финансовый результат\*
- На себестоимость товаров\*
- На расходы будущих периодов\*
- На внеоборотные активы

### **Вопрос 43/50**

Статьи расходов с типом "Расходы на складское хранение и обработку" можно распределить:

- На финансовый результат\*
- На себестоимость товаров\*
- На расходы будущих периодов\*
- На внеоборотные активы

### **Вопрос 44/50**

Статьи расходов с типом "Расходы на продажу товаров" можно распределить:

- На финансовый результат\*
- На себестоимость товаров
- На расходы будущих периодов\*
- На внеоборотные активы

### **Вопрос 45/50**

Статьи расходов с типом " Прочие операционные и внереализационные расходы" можно распределить:

- На финансовый результат\*
- На себестоимость товаров
- На расходы будущих периодов\*
- На внеоборотные активы

### **Вопрос 46/50**

Статьи доходов используются в качестве аналитики для анализа:



- Результатов основной деятельности предприятия
- Результатов прочей (неосновной) деятельности предприятия\*
- Как основной, так и неосновной деятельности

## **Вопрос 47/50**

**Отчет 'Управленческий баланс предприятия' строится:**

- По специальному плану счетов
- По статьям доходов и расходов
- По статьям активов и пассивов\*

## **Вопрос 48/50**

**Ввод расходов, без использования номенклатурной позиции возможен в документах:**

- Приобретение услуг и прочих активов\*
- Реализация услуг и прочих активов
- Прочие доходы и расходы\*
- Приобретение товаров и услуг

## **Вопрос 49/50**

**При настройке учетной политики организации в качестве методики расчета себестоимости может быть выбрано:**

- По средней\*
- ФИФО (взвешенная оценка)\*
- ФИФО (скользящая оценка)\*
- ЛИФО

## **Вопрос 50/50**

**При наличии межфирменных продаж методика расчета себестоимости должна быть:**

- Одинаковой для всех организаций, задействованных в использовании межфирменных продаж\*
- Может различаться для каждой организации
- Зависит от настроек системы