

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
29 мая 2023 г.

Б1.В.06 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы бакалавриата **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	98,5	зачеты 5
самостоятельная работа	90,5	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17		12 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	30	30	30	30	60	60
Консультации.			2	2	2	2
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,3	0,3	0,5	0,5
В том числе в форме практ. подготовки	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	48,2	48,2	50,3	50,3	98,5	98,5
Контактная работа	48,2	48,2	50,3	50,3	98,5	98,5
Сам. работа	59,8	59,8	30,7	30,7	90,5	90,5
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Гамидов Г.Г.

Рецензент(ы):

к.э.н., ст.преп., Казиахмедов Ф.Г.

Рабочая программа дисциплины

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 26.05.2023 г. №11

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1 ЦЕЛИ	
Цель освоения дисциплины - формирование способностей организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности деятельности экономических субъектов.	
1.2 ЗАДАЧИ	
<ul style="list-style-type: none"> - формирование способностей разработки учетной политики организации, документального оформления фактов хозяйственной жизни, составления корреспонденций счетов и всех необходимых бухгалтерских расчетов, процедур отражения информации в учетных регистрах; - формирование практических навыков ведения бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской финансовой отчетности с использованием компьютерных программ. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б1.В.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.2	Статистика
2.1.3	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
2.1.4	Менеджмент
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Инвестиционный анализ
2.2.2	Мировая экономика и международные отношения
2.2.3	Теория бухгалтерского учета
2.2.4	Учет и анализ банкротств
2.2.5	Экономический анализ
2.2.6	Анализ финансовой отчетности
2.2.7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Производственная практика: преддипломная
2.2.9	Экономика организаций (предприятий)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2	Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2.2	Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта

ПК-3.1	Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3.2	Предоставляет отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- способы документирования, измерения, учетной регистрации и обобщения экономической информации
- технологию, методы сбора и обработки бухгалтерской информации.

Уметь:

- применять приемы и способы бухгалтерского учета в формировании экономической информации;
- собирать и анализировать данные необходимые для решения учетноэкономических задач.

Владеть:

- навыками формирования учетноотчетной информации;
- навыками составления бухгалтерского баланса и форм отчетности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	Раздел 1. Начальная настройка системы в программе «1С: Бухгалтерия»				
1.1	Ввод сведений об организации. /Лек/	5	4	ПК-2.2	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
1.2	Заполнение контактной информации организации. Заполнение сведений о расчетных счетах организации. Заполнение сведений об ответственных лицах /Пр/	5	6	ПК-2.2	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
1.3	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	5	14,8	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э3 Э4 Э5
1.4	Настройка параметров учетной политики. /Лек/	5	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8
1.5	Ввод параметров учетной политики для бухгалтерского и налогового учета. Ввод ставок по налогам /Пр/	5	8	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э9
1.6	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	5	15	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э2 Э5
1.7	Заполнение основных справочников. /Лек/	5	6	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э5 Э7 Э8

1.8	Заполнение справочников: Контрагенты, Номенклатура, Статей затрат. Подразделения. Заполнение справочника "Физические лица" /Пр/	5	8	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
1.9	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	5	15	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6
1.10	Ввод начальных остатков. /Лек/	5	4	ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э8 Э9
1.11	Занесение остатков по основным средствам. Занесение остатков по денежным средствам. Занесение остатков по товарно-материальным ценностям /Пр/	5	8	ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
1.12	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	5	15	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
1.13	/КРАз/	5	0,2		
1.14	/Зачёт/	5	0		
	Раздел 2. Ведение деятельности организации в программе «1С: Предприятие»				
2.1	Учет и документальное оформление кассовых операций /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
2.2	Оформление приходных кассовых ордеров. Оформление расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги и журнала регистрации кассовых документов. Формирование оборотносальдовой ведомости по счету 50 /Пр/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э4 Э5
2.3	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э2 Э5 Э7 Э8
2.4	Учет и документальное оформление банковских операций /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э6
2.5	Оформление платежных поручений и платежных требований. Формирование банковской выписки. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 51 /Пр/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э9
2.6	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
2.7	Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э3 Э4 Э5

2.8	Оформление выдачи наличных денег подотчетному лицу. Заполнение авансового отчета. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 71. /Пр/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э5
2.9	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	2,7	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
2.10	Учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э2 Э5
2.11	Ведение кадрового учета. Начисление заработной платы. Выплата заработной платы по ведомости и по кассовым ордерам. Депонирование не выплаченной заработной платы. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 70 /Пр/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
2.12	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э3 Э4 Э5
2.13	Учет и документальное оформление движения основных средств /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
2.14	Оформление карточки учета ОС. Начисление амортизации ОС. Оформление операций по приходу и введению к учету ОС. Оформление операций по списанию и реализации ОС. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 01,02. /Пр/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8
2.15	Работа с нормативно-правовыми актами Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э5
2.16	Учет и документальное оформление движения нематериальных активов /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э5
2.17	Оформление карточки учета НМА. Начисление амортизации НМА. Оформление операций по приходу и введению к учету НМА. Оформление операций по списанию и реализации НМА. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 04,05. /Пр/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э4 Э5 Э9
2.18	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э6 Э7 Э8
2.19	Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями /Лек/	6	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э3 Э5

2.20	Оформление поступления товаров и материалов. Оформление движения товаров и материалов. Оформление выпуска и реализации готовой продукции. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10,41,43. /Пр/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э1 Э5
2.21	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э7
2.22	Оформление результатов деятельности организации. /Лек/	6	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5 Э6
2.23	Заккрытие месяца. Формирование актов организации. Формирование бухгалтерской отчетности. Формирование налоговой отчетности. /Пр/	6	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э4 Э5 Э8 Э9
2.24	Работа с нормативно-правовыми актами. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. Работа с программой «1С: Предприятие». Выполнение творческого задания. /Ср/	6	4	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.1 Э5
2.25	/Конс/	6	2		
2.26	/КРАэ/	6	0,3		
2.27	/Экзамен/	6	27		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Понятие информации и информационного процесса. Особенности информационных процессов в экономике.
2. Виды и свойства экономической информации.
3. Понятие информационной системы. Характеристики информационных систем.
4. Классификация информационных систем.
5. Структура информационных систем.
6. Основные этапы создания информационных систем.
7. Кодирование экономической информации.
8. Технология штрихового кодирования.
9. Методы и средства защиты данных в информационных системах.
10. Особенности информационных систем бухгалтерского учета.
11. Понятие информационной технологии. Классификация информационных технологий.
12. Сетевые технологии обработки информации. Глобальные и локальные вычислительные сети.
13. Информационные технологии в бухгалтерском учете.
14. Понятие автоматизированного рабочего места. Функции и классификация АРМ.
15. Структура АРМ.
16. Структура программного обеспечения ЭВМ. Качественные характеристики программных продуктов.
17. Общая характеристика рынка бухгалтерских программ.
18. Понятие базы и банка данных. Архитектура баз данных.
19. Общая характеристика современных систем управления базами данных.
20. Модели данных и их классификация.
21. Основные этапы проектирования баз данных.
22. Понятие предметной области и особенности ее анализа.
23. Виды взаимосвязей между данными и особенности их реализации.
24. Понятие файловой системы и особенности ее организации. Виды файловых систем.
25. Организация поиска информации в базах данных.
26. Особенности распределенной обработки данных. Технология «клиент – сервер».
27. Перспективы развития информационных систем и технологий.

Вопросы к экзамену

1. Заполнение контактной информации организации.
2. Заполнение сведений о расчетных счетах организации.
3. Заполнение сведений об ответственных лицах

4. Ввод параметров учетной политики для бухгалтерского и налогового учета.
5. Ввод ставок по налогам
6. Заполнение справочников: Контрагенты, Номенклатура, Статей затрат. Подразделения.
7. Заполнение справочника "Физические лица"
8. Занесение остатков по основным средствам,
9. Занесение остатков по денежным средствам.
10. Занесение остатков по товарно-материальным ценностям
11. Оформление приходных кассовых ордеров
12. Оформление расходных кассовых ордеров.
13. Формирование кассовой книги и журнала регистрации кассовых документов.
14. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 50
15. Оформление платежных поручений и платежных требований.
16. Формирование банковской выписки.
17. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 51
18. Оформление выдачи наличных денег подотчетному лицу.
19. Заполнение авансового отчета.
20. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 71.
21. Ведение кадрового учета.
22. Начисление заработной платы.
23. Выплата заработной платы по ведомости и по кассовым ордерам.
24. Депонирование не выплаченной заработной платы.
25. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 70
26. Оформление карточки учета ОС.
27. Начисление амортизации ОС.
29. Оформление операций по приходу и введению к учету ОС.
30. Оформление операций по списанию и реализации ОС.
31. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 01,02.
32. Оформление карточки учета НМА.
33. Начисление амортизации НМА.
34. Оформление операций по приходу и введению к учету НМА.
35. Оформление операций по списанию и реализации НМА.
36. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 04,05.
37. Оформление поступления товаров и материалов 38. Оформление движения товаров и материалов.
39. Оформление выпуска и реализации готовой продукции.
40. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10,41,43.
41. Закрытие месяца.
42. Формирование актов организации.
43. Формирование бухгалтерской отчетности
44. Формирование налоговой отчетности.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов:

1. Этапы развития униграфического учета.
2. Факторы, способствовавшие становлению и развитию диграфического учета.
3. Возникновение и развитие статического учета. Теория многообразия балансов Ж.П. Савари.
4. Динамическая модель бухгалтерского учета.
5. Концепции капитала. Концепция поддержания капитала организации.
6. Балансовая теория И.Ф. Шера и ее роль в формировании процедуры бухгалтерского учета.
7. Предмет и объекты бухгалтерского наблюдения.
8. Понятие и виды хозяйственного учета.
9. Основные теоретические задачи бухгалтерского учета.
10. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
11. Капитал — исторический предмет бухгалтерского учета.
12. Проблемы научной классификации типов хозяйственных операций.
13. Методов признания доходов и страхования рисков их неоплаты резервированием.
14. Амортизационные резервы и современные взгляды на полное восстановление основных средств.
15. Методическое обеспечение управленческого учета амортизационного фонда
16. Специфика учета капитала в унитарных предприятиях, товариществах и кооперативах.
17. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-кост».
18. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме вложений во внеоборотные активы.
19. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль.
20. Цель и задачи налогового учета.
21. Нормативное регулирование налогового учета в РФ. Основы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета.
22. Российская и международная практика составления отчета о прибылях и убытках.
23. Учет финансовых результатов и капитала организации.

24. Система счетов учета дебиторской и кредиторской задолженности.
 25. Налогообложение операций с материально-производственными запасами.

5.3. Оценочные средства

Вопросы к устному опросу

1. Развитие бухгалтерского учета в России.
2. Учетная политика предприятия и оценка ее эффективности.
3. Реформирование учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО).
4. Деятельность Института профессиональных бухгалтеров России (ИПБ России).
5. Закономерности исторического развития бухгалтерского учета.
6. Развитие амортизационной политики организаций в современном бухгалтерском учете.
7. Значения и анализ последних изменений отечественных положений по ведению бухгалтерского учета.
8. Исторические аспекты формирования бухгалтерского баланса организации.
9. Проблемные вопросы формирования учетной политики организации.
10. Взаимосвязь принципов бухгалтерского учета и требований, предъявляемых к первичным учетным документам.
11. Инвентаризация как элемент контроля по российским ПБУ и МСФО.
12. Вопросы учета амортизации имущества в бухгалтерском учете.
13. Проблемы формирования информации о доходах и расходах по обычным видам деятельности.
14. Проблемы учета и налогообложения финансовых результатов деятельности организации.
15. Актуальные проблемы учета товарооборота в смешанной торговле.
16. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг.
17. Учет и анализ состояния расчетов с учредителями.
18. Особенности формирования и учета уставного капитала в организациях различных форм собственности.
19. Актуальные вопросы учета расчетов с персоналом по оплате труда.
20. Автоматизация бухгалтерского учета в России.
21. Учет расчетов с бюджетом по налогам.
22. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
23. Особенности учета в оптовой торговле.
24. Особенности учета в розничной торговле.
25. Бухгалтерская отчетность торговых организаций.
26. Особенности бухгалтерского учета в сфере услуг.
27. Особенности бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
28. Особенности составления упрощенной бухгалтерской отчетности.
29. Особенности учета доходов и расходов индивидуального предпринимателя.
30. Отчетность индивидуального предпринимателя.

Тестирование

Вариант 1.

1. При оценке полноты информационных ресурсов компании-разработчика СПС в первую очередь надо обращать внимание на:

1. Общее количество документов, включенных во все информационные банки, основанное на представительном пакете договоров об обмене информацией между компанией-разработчиком и органами государственной власти,
2. Дату самого раннего документа, включенного в информационные банки,
3. Количество информационных банков, распространяемых компанией,
4. Наличие представительного пакета договоров об обмене информацией между компанией-разработчиком и органами государственной власти.

2. Электронная таблица предназначена для:

1. обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
2. упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
3. визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;
4. редактирования графических представлений больших объемов информации.

3. По технологии Консультант Плюс обновление информации в справочно-правовой системе происходит:

1. путем переустановки базы с новым информационным банком на жесткий диск,
2. путем выпуска CD-ROM с новым информационным банком и передачи его пользователю,
3. путем загрузки и интеграции файлов обновления с новой информацией в уже имеющийся информационный банк, установленный на компьютере пользователя,
4. путем создания на компьютере пользователя временного информационного банка, приложенного к основному, с

последующей переустановкой базы на компьютере пользователя.

4. Программа 1С: Предприятие предназначена для:

1. автоматизации бухгалтерского учета,
2. автоматизации различных отраслей экономической деятельности,
3. автоматизации документооборота предприятия,
4. автоматизации бюджетного процесса.

5. В какой валюте в программе 1С: Предприятие можно оформить документ «Авансовый отчет»:

1. В любой валюте, представленной в справочнике валют,
2. Только в валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом,
3. Только в валюте управленческого учета,
4. Только в валюте регламентированного учета

6. С помощью какого документа в программе 1С: Предприятие вводится информация об остатках задолженности по подотчетным лицам?

1. С помощью документа «Авансовый отчет»,
2. С помощью документа «Расходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Выдача денежных средств подотчетному лицу»,
3. С помощью документа «Приходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Возврат денежных средств подотчетному лицу».

7. В программе 1С: Предприятие из документа «Реализация товаров и услуг» по гиперссылке можно создать документ:

1. Счет-фактура полученный,
2. Счет-фактура выданный,
3. Такого сервиса не предусмотрено.

8. Установка условий продажи, порядка определения цен и учета НДС, выполненная в диалоговом окне «Цены и валюта» в программе 1С: Предприятие, распространяется на:

1. на текущий документ,
2. на все документы, оформленные с указанным в документе контрагентом,
3. на все документы, оформленные по договору, указанному в данном документе.

9. Оптовая цена в программе 1С: Предприятие определяется:

1. Назначением вида типа цен «Оптовый»,
2. Установлением свойства «Оптовый»,
3. Установлением категории «Оптовая цена»,
4. Тип цен не ограничивается. Для определения как оптовой в названии цены можно использовать название «Оптовая».

10. Движения каких документов влияют на содержание отчета «Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами» в программе 1С: Предприятие:

1. Документ «Заказы покупателей»,
2. Документ «Реализация товаров и услуг»,
3. Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2.

11. В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?

1. В справочнике «Физические лица»
2. В справочнике «Сотрудники»
3. В справочнике «Контактные лица»
4. В справочнике «Прочие контактные лица»

12. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

13. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

14. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено,
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по

заказу.

15. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

16. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:

1. На складе предприятия, если товары есть в наличии,
2. При поступлении товаров от поставщиков,
3. Предусмотрены оба варианта резервирования.

17. В программе 1С: Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:

1. В части возможностей резервирования товаров,
2. В части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков,
3. В части возможностей корректировки и распределения заказов по складам,
4. Не имеют существенных ограничений.

18. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами:

1. Можно,
2. Нельзя,
3. Можно, только если эти товары не оплачены,
4. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.

19. Можно ли размещать невыполненные заказы покупателей в заказах поставщикам в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, только в момент оформления заказа покупателя,
2. Можно, если заказ покупателя уже оплачен,
3. Нельзя,
4. Можно в любом случае.

20. Как при отгрузке товаров покупателям производится контроль поступления оплаты в программе 1С: Предприятие?

1. Контроль оплаты не производится,
2. Контролируется допустимый предел кредита покупателя,
3. Контролируется поступление требуемого процента предоплаты по заказу,
4. Контроль оплаты производится в соответствии с настройками, указанными в договоре, поэтому справедливы все утверждения.

21. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказ поставщику по нескольким внутренним заказам?

1. Нет, заказ поставщику можно оформить только по одному внутреннему заказу,
2. Нет, заказ поставщику не оформляется по внутренним заказам,
3. Да, можно.

22. Что необходимо сделать, чтобы оформить в программе 1С: Предприятие поступление товаров от поставщика (по выписанному ранее заказу) на склад, отличный от того, который указан в заказе?

1. Изменить склад в оформленном ранее заказе поставщику,
2. Принять товар на склад, указанный в заказе и затем переместить товар на нужный склад,
3. Ничего предварительно делать не надо, товар может быть принят на любой склад,
4. Оформить документ «Размещение заказов поставщику», изменить склад и затем оформить поступление товаров.

23. Можно ли с помощью одного документа оформить поступление товаров на разные склады в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, список тех складов, на которые можно оформить поступление, определяется в настройках пользователя,
2. Можно, если установлена соответствующая настройка в настройках параметров учета,
3. Можно, если установлена соответствующая настройка в учетной политике предприятия.

24. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказы поставщикам только по тем заказам клиентов, которые уже полностью оплачены?

1. Нет, нельзя,
2. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ заказов покупателей»,
3. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ точки заказа»,
4. Можно, для этих целей используется документ «План закупок».

25. Можно ли в программе 1С: Предприятие формировать заказы для нескольких поставщиков?

1. Да, можно. Для этих целей можно использовать обработку «Календарный план закупок»,
2. Да, можно. Для этих целей можно использовать документ «План закупок»,
3. Да, можно. Для этих целей можно использовать отчет «Анализ заказов покупателей»,

4. Справедливы все утверждения.

26. Для того, чтобы откорректировать заказ поставщику в программе 1С: Предприятие необходимо:

1. Ввести на основании заказа поставщику новый заказ и откорректировать данные,
2. Ввести на основании заказа поставщику документ «Корректировка заказа» и откорректировать данные,
3. Ввести на основании заказа поставщику документ «Размещение заказа поставщику» и откорректировать данные,
4. Справедливы все варианты.

27. Можно ли в программе 1С: предприятие оформить документ «Заказ поставщику» таким образом, чтобы при поступлении товара по этому заказу:

1. Можно. При оформлении поступления товаров схема резервирования может быть изменена,
2. Можно. При оформлении поступления товаров схему резервирования изменить нельзя,
3. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным с одним контрагентом,
4. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным по одному договору с контрагентом.

28. Документ поступления товаров и услуг в программе 1С: Предприятие не используется для отражения операций:

1. Поступления товаров на комиссию,
2. Поступления услуг, распределяемых по себестоимости товаров,
3. Поступления возвратной (оборотной) тары,
4. Поступления услуг, не распределяемых по себестоимости товаров.

29. Если в программе 1С: Предприятие заполнение документа поступления товаров производится из заказа поставщику, то в документ попадают:

1. все товары, указанные в заказе поставщику,
2. товары, не полученные по заказу поставщику,
3. товары, не полученные по заказу поставщику и товары, возвращенные поставщик,
4. товары, которые были оплачены поставщику.

30. Какая информация в программе 1С: Предприятие вводится на закладке «Тара» документа «Поступление товаров и услуг»?

1. Информация о таре, которую нужно вернуть поставщику,
2. Информация о таре, купленной у поставщика,
3. Информация о таре, принятой на комиссию от поставщика,
4. Информация о таре, которую надо вернуть покупателю.

31. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

32. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

33. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

34. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

35. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

36. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

37. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

38. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

39. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?

1. Нет нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

40. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?

1. Нет нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

Вариант 2.

1. В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?

1. В справочнике «Физические лица»,
2. В справочнике «Сотрудники»,
3. В справочнике «Контактные лица»,
4. В справочнике «Прочие контактные лица».

2. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

3. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

4. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено,
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по заказу.

5. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

6. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:

1. На складе предприятия, если товары есть в наличии,
2. При поступлении товаров от поставщиков,
3. Предусмотрены оба варианта резервирования.

7. В программе 1С: Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:

1. В части возможностей резервирования товаров,
2. В части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков,
3. В части возможностей корректировки и распределения заказов по складам,
4. Не имеют существенных ограничений.

8. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами:

1. Можно,
2. Нельзя,
3. Можно, только если эти товары не оплачены,
4. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.

9. Можно ли размещать невыполненные заказы покупателей в заказах поставщикам в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, только в момент оформления заказа покупателя,
2. Можно, если заказ покупателя уже оплачен,
3. Нельзя,
4. Можно в любом случае.

10. Как при отгрузке товаров покупателям производится контроль поступления оплаты в программе 1С: Предприятие?

1. Контроль оплаты не производится,
2. Контролируется допустимый предел кредита покупателя,
3. Контролируется поступление требуемого процента предоплаты по заказу,
4. Контроль оплаты производится в соответствии с настройками, указанными в договоре, поэтому справедливы все утверждения.

11. Документ из системы Консультант Плюс можно сохранить в файл:

1. только в формате RTF и HTML,
2. только в формате RTF и текстовом DOS-формате,
3. в специальном формате, чтение которого доступно только в системе Консультант Плюс,
4. по выбору - в формате RTF; в текстовом Windows-формате; в текстовом формате UNIKODE.

12. В MSExcel формула не может включать в себя:

1. числа,
2. имена ячеек,
3. текст,
4. знаки арифметических операций.

13. В MSExcel имя ячейки образуется:

1. из имени столбца,
2. из имени строки,
3. из имени столбца и строки,
4. произвольно.

14. Какие справочники являются подчиненными для справочника Контрагенты?

1. Договоры и Счета-фактуры
2. Банковские счета и Ставки НДС
3. Договоры и Расчетные счета
4. Ставки НДС и Счета-фактуры

15. Можно ли продать товары, закупленные подотчетным лицом до оформления авансового отчета, с подотчетным лицом в 1С: Предприятие?

1. Нельзя,
2. Можно оформить поступление товаров на склад, а продать их нельзя,
3. Можно оформить продажу в том случае, если оформлен документ «Приходный ордер на товары» с установленным видом операции «от подотчетника»,

4. Можно оформить продажу в том случае, если последовательно ввести два документа: документ «Приходный ордер на товары», а затем «Поступление товаров и услуг» с установленными видами операции «от подотчетного лица».

16. С помощью документа «Приходный ордер на товары» в программе 1С: Предприятие» нельзя оформить операцию:

1. поступление товаров от подотчетного лица,
2. возврат товаров поставщику,
3. возврат товаров от покупателя,
4. поступление товаров от поставщика.

17. Можно ли оформить возврат денежных средств покупателю по нескольким оформленным с ним счетам?

1. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по одному договору с покупателем,
2. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по договорам с видом взаиморасчетов «По договору в целом»,
3. Можно, в любом случае,
4. Нельзя. Можно фиксировать оплату только одного счета.

18. Определение вида склада как оптового происходит в программе 1С: Предприятие:

1. размещением склада в группе складов с названием «Оптовые склады»,
2. выбором вида склада «оптовый» из списка видов складов,
3. использованием склада в соответствующих документах оптовой торговли,
4. определением категории «Оптовый склад».

19. Для реализации товаров с разных складов необходимо в программе 1С: Предприятие:

1. Для каждого склада «оформить» свой документ «Реализации товаров и услуг»,
2. Оформить один документ «Реализации товаров и услуг» по нескольким складам,
3. Возможность определяется настройками параметров учета.

20. В программе 1С: Предприятие при установке флага «Только просроченные» в форме настройки отчета «Взаиморасчеты с комиссионерами» в отчет будет отбираться информация:

1. По комиссионерам, имеющим дебиторскую задолженность на начало периода отчета,
2. По переданным на реализацию товарам с истекшим сроком хранения,
3. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок переданные товары,
4. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок реализованные товары.

21. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

22. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

23. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

24. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

25. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

26. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

27. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

28. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

29. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?

1. Нет, нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

30. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?

1. Нет, нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

31. Справочно-правовая система является:

1. сборником готовых решений по юридическим вопросам,
2. эффективным средством распространения правовой информации,
3. массивом всех нормативно-правовых актов, изданных в РФ,
4. официальным источником публикации нормативно-правовых актов.

32. Электронная таблица – это:

1. прикладная программа для обработки кодовых таблиц,
2. устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами,
3. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных,
4. системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

33. Диапазон – это:

1. все ячейки одной строки,
2. совокупность ячеек, образующих в таблице область прямоугольной формы,
3. все ячейки одного столбца,
4. множество допустимых значений.

34. За какой период могут быть сформированы итоги в отчетности в программе 1С: Предприятие?

1. За квартал,
2. За год,
3. За любой произвольный период,
4. За день

35. В какой валюте ведутся взаиморасчеты с подотчетным лицом в программе 1С: Предприятие?

1. В валюте управленческого учета,

2. В валюте бухгалтерского учета,
3. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «РКО», при выдаче денежных средств подотчетному лицу,
4. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «Авансовый отчет».

36. В программе 1С: Предприятие документом «Приходный ордер на товары» можно отразить поступление:

1. только товаров,
2. товаров и услуг,
3. товаров и возвратной тары,
4. товаров, услуг и возвратной тары.

37. Можно ли в программе 1С: Предприятие разрешить кассиру оформлять выдачу денежных средств из кассы только после оформления предварительной заявки на расходование денежных средств?

1. Нет, нельзя. Такая возможность предусмотрена только при оформлении безналичных платежей,
2. Можно, но только в том случае, если конкретному пользователю (кассиру) запрещено проводить платежный документ без оформленной ранее заявки,
3. Можно. Запрет на проведение платежа без заявки устанавливается в настройках параметров учета для всех пользователей,
4. Можно. В программе всегда надо оформлять предварительную заявку на расходование денежных средств. Никаких дополнительных настроек делать не надо.

38. Установленный вид склада «оптовый» в программе 1С: Предприятие позволяет:

1. Ограничить работу с торговыми операциями только по оптовым схемам,
2. Получать аналитику по оптовым складам в отчетах,
3. Определить режим работы предприятия как предприятия «оптовой торговли»,
4. Ограничить работу со складом по розничной схеме.

39. В программе 1С: Предприятие способ расчета дней задолженности определяется:

1. Только по рабочим дням,
2. Только по календарным дням,
3. Определяется в настройке параметров учета,
4. Определяется в настройке договора.

40. В каком отчете в программе 1С: Предприятие можно получить информацию о товарах, отгруженных покупателю и о сумме оплаты, полученной от покупателя:

1. В отчете «Отчет по клиентам»,
2. В отчете «Взаиморасчеты с контрагентами», установив группировку по документам движения и номенклатуре,
3. В отчете «ABC-анализ контрагентов», установив группировку по контрагентам и номенклатуре.

Вариант 3.

1. Документ из системы Консультант Плюс можно сохранить в файл:

1. только в формате RTF и HTML,
2. только в формате RTF и текстовом DOS-формате,
3. в специальном формате, чтение которого доступно только в системе Консультант Плюс,
4. по выбору - в формате RTF; в текстовом Windows-формате; в текстовом формате UNIKODE.

2. В MSExcel формула не может включать в себя:

1. числа,
2. имена ячеек,
3. текст,
4. знаки арифметических операций.

3. В MSExcel имя ячейки образуется:

1. из имени столбца,
2. из имени строки,
3. из имени столбца и строки,
4. произвольно.

4. Какие справочники являются подчиненными для справочника Контрагенты?

1. Договоры и Счета-фактуры
2. Банковские счета и Ставки НДС
3. Договоры и Расчетные счета
4. Ставки НДС и Счета-фактуры

5. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить товары, закупленные подотчетным лицом, до оформления авансового отчета с подотчетным лицом?

1. Нельзя,
2. Можно оформить поступление товаров на склад, а продать их нельзя,

3. Можно оформить продажу в том случае, если оформлен документ «Приходный ордер на товары» с установленным видом операции «от подотчетника»,
4. Можно оформить продажу в том случае, если последовательно ввести два документа: документ «Приходный ордер на товары», а затем «Поступление товаров и услуг» с установленными видами операции «от подотчетного лица».
6. С помощью документа «Приходный ордер на товары» нельзя оформить операцию в программе 1С: Предприятие:
 1. поступление товаров от подотчетного лица,
 2. возврат товаров поставщику,
 3. возврат товаров от покупателя,
 4. поступление товаров от поставщика.
7. Можно ли оформить в программе 1С: Предприятие возврат денежных средств покупателю по нескольким оформленным с ним счетам?
 1. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по одному договору с покупателем,
 2. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по договорам с видом взаиморасчетов «По договору в целом»,
 3. Можно, в любом случае,
 4. Нельзя. Можно фиксировать оплату только одного счета.
8. Определение вида склада как оптового происходит в программе 1С: Предприятие:
 1. размещением склада в группе складов с названием «Оптовые склады»,
 2. выбором вида склада «оптовый» из списка видов складов,
 3. использованием склада в соответствующих документах оптовой торговли,
 4. определением категории «Оптовый склад».
9. Для реализации товаров с разных складов в программе 1С: Предприятиенеобходимо:
 1. Для каждого склада «оформить» свой документ «Реализации товаров и услуг»,
 2. Оформить один документ «Реализации товаров и услуг» по нескольким складам,
 3. Возможность определяется настройками параметров учета.
10. При установке флага «Только просроченные» в форме настройки отчета «Взаиморасчеты с комиссионерами» в программе 1С: Предприятиев отчет будет отбираться информация:
 1. По комиссионерам, имеющим дебиторскую задолженность на начало периода отчета,
 2. По переданным на реализацию товарам с истекшим сроком хранения,
 3. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок переданные товары,
 4. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок реализованные товары.
11. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?
 1. Такого отчета не предусмотрено,
 2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
 3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
 4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».
12. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?
 1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
 2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
 3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
 4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.
13. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?
 1. Нельзя,
 2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
 3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
 4. Можно в любом случае.
14. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?
 1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
 2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
 3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
 4. Можно в любом случае.
15. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?
 1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,

2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

16. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага.
4. Можно в любом случае.

17. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

18. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

19. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?

1. Нет нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

20. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?

1. Нет нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

21. В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?

1. В справочнике «Физические лица»,
2. В справочнике «Сотрудники»,
3. В справочнике «Контактные лица»,
4. В справочнике «Прочие контактные лица».

22. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

23. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

24. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по

заказу

25. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

26. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:

1. На складе предприятия, если товары есть в наличии,
2. При поступлении товаров от поставщиков,
3. Предусмотрены оба варианта резервирования.

27. В программе 1С: Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:

1. В части возможностей резервирования товаров,
2. В части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков,
3. В части возможностей корректировки и распределения заказов по складам,
4. Не имеют существенных ограничений.

28. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами:

1. Можно,
2. Нельзя,
3. Можно, только если эти товары не оплачены,
4. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.

29. Можно ли размещать невыполненные заказы покупателей в заказах поставщикам в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, только в момент оформления заказа покупателя,
2. Можно, если заказ покупателя уже оплачен,
3. Нельзя,
4. Можно в любом случае.

30. Как при отгрузке товаров покупателям производится контроль поступления оплаты в программе 1С: Предприятие?

1. Контроль оплаты не производится,
2. Контролируется допустимый предел кредита покупателя,
3. Контролируется поступление требуемого процента предоплаты по заказу,
4. Контроль оплаты производится в соответствии с настройками, указанными в договоре, поэтому справедливы все утверждения.

31. В программе 1С: Предприятие оприходование документом «Поступление доп. расходов», увеличивает стоимость:

1. Товаров,
2. Дополнительных услуг, оказанных сторонними организациями,
3. Дополнительных услуг, оказанных торговым предприятием,
4. Справедливы все утверждения.

32. Для оформления возврата оприходованных от поставщика товаров в программе 1С: Предприятие используется документ:

1. Возврат товаров от покупателя,
2. Возврат товаров поставщику
3. Поступление товаров и услуг
4. Реализация товаров и услуг

33. Для оформления возврата оказанных поставщиком услуг в программе 1С: Предприятие используется документ:

1. Возврат товаров от покупателя
2. Возврат товаров поставщику
3. Поступление товаров и услуг
4. Оказанные услуги не возвращаются.

34. Справочно-правовая система является:

1. Сборником готовых решений по юридическим вопросам,
2. Эффективным средством распространения правовой информации,
3. Массивом всех нормативно-правовых актов, изданных в РФ,
4. Официальным источником публикации нормативно-правовых актов.

35. Электронная таблица – это:

1. Прикладная программа для обработки кодовых таблиц,
2. Устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами,
3. Прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных,

4. Системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

36. Диапазон – это:

1. Все ячейки одной строки,
2. Совокупность ячеек, образующих в таблице область прямоугольной формы,
3. Все ячейки одного столбца,
4. Множество допустимых значений.

37. За какой период могут быть сформированы итоги в отчетности в программе 1С: Предприятие?

1. За квартал,
2. За год,
3. За любой произвольный период,
4. За день

38. В какой валюте ведутся взаиморасчеты с подотчетным лицом в программе 1С: Предприятие?

1. В валюте управленческого учета,
2. В валюте бухгалтерского учета,
3. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «РКО», при выдаче денежных средств подотчетному лицу,
4. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «Авансовый отчет».

39. В программе 1С: Предприятие документом «Приходный ордер на товары» можно отразить поступление:

1. Только товаров,
2. Товаров и услуг,
3. Товаров и возвратной тары,
4. Товаров, услуг и возвратной тары.

40. Можно ли в программе 1С: Предприятие разрешить кассиру оформлять выдачу денежных средств из кассы только после оформления предварительной заявки на расходование денежных средств?

1. Нет, нельзя. Такая возможность предусмотрена только при оформлении безналичных платежей,
2. Можно, но только в том случае, если конкретному пользователю (кассиру) запрещено проводить платежный документ без оформленной ранее заявки,
3. Можно. Запрет на проведение платежа без заявки устанавливается в настройках параметров учета для всех пользователей,
4. Можно. В программе всегда надо оформлять предварительную заявку на расходование денежных средств. Никаких дополнительных настроек делать не надо.

Вариант 4.

1. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс являются:

1. органы власти и управления на основе договоров об информационном обмене,
2. официальные источники публикации,
3. любые СМИ;
4. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.

2. Включение нового документа в информационные банки системы Консультант Плюс происходит:

1. Путем внесения электронной версии документа, полученной от источника информации, без дополнительной проверки,
2. После проверки электронной версии на орфографические ошибки, производимой с помощью специальной программы, и внесения соответствующих исправлений,
3. После многократной ручной и электронной сверки электронной версии с заверенной бумажной копией документа или с его официальной публикацией и исправления несоответствий, имеющихся в электронной версии по сравнению с бумажной,
4. Путем внесения в базу отсканированной копии его официальной публикации.

3. Укажите неправильную формулу:

1. $A2+B4$,
2. $=A1/C453$,
3. $=C245*M67$,
4. $=C245*M67$.

4. В программе 1С: Предприятие на оприходованные документом «Авансовый отчет» товары счет-фактура выданный:

1. не оформляется,
2. оформляется по каждой строке табличной части, указанной на закладке «Товары»,
3. оформляется по каждой строке табличной части, указанной на закладке «Тара»,
4. оформляется по каждой строке табличной части, указанной на закладке «Оплата».

5. Можно ли с помощью одного авансового отчета оформить поступление товаров на несколько складов в программе 1С: Предприятие?

1. Можно в любом случае,
 2. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета указано, что поступление товаров может быть оформлено на разные склады,
 3. Можно, но только в том случае, если поступление товаров от подотчетного лица было ранее оформлено с помощью приходных ордеров,
 4. Нет, нельзя.
6. В основной кассе предприятия имеется остаток наличных денежных средств в размере 100 рублей и 100 долларов. Как ввести эту информацию в программе 1С: Предприятие?
1. Ввести один документ «ПКО» с установленным видом операции «Прочий приход денежных средств». В табличную часть документа ввести информацию о рублевых и валютных остатках.
 2. Ввести два документа «ПКО». В документах установить вид операции «Прочий приход денежных средств». В одном из документов зафиксировать остаток наличных денежных средств в рублях, а в другом - в долларах.
 3. Ввести два документа «ПКО». Для рублевого документа установить вид операции «Прием розничной выручки», а для валютного документа – «Прочий приход денежных средств».
 4. В справочник «Кассы компании» ввести два элемента - валютная и рублевая касса. В карточку каждой кассы ввести остаток денежных средств.
7. Покупателю в договоре задан тип продажи. Можно ли оформить документы с контрагентами по другим ценам в программе 1С: Предприятие?
1. Нельзя,
 2. Можно, но только в том случае, если изменить тип цен продажи в договоре с покупателем,
 3. Можно, но при этом допускается только ручное изменение цен в документе,
 4. Можно, при этом возможно не только ручное изменение цен в документе, но и перезаполнение по новому типу цен с помощью диалога «Цены и Валюта».
8. Выписка документов на покупку товаров производится в офисе предприятия менеджером, а отгрузка товаров со склада оформляется кладовщиком. Как оформить такую операцию в программе 1С: Предприятие?
1. Выписать документ «Реализация товаров», но не проводить его. Оформить и распечатать все документы, включая счет-фактуру,
 2. В документе установить вид отгрузки «По ордеру», провести его и распечатать документы, включая счет-фактуру,
 3. Оформление такой операции в конфигурации не предусмотрено.
9. Для осуществления оптовой торговли в программе 1С: Предприятие используются документы:
1. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг»,
 2. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг», «Заказ покупателя»,
 3. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг», «Реализация товаров в кредит», «Заказ покупателя», «Возврат товаров от покупателя»,
 4. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг», «Реализация товаров в кредит», «Возврат товаров от покупателя».
10. Дополнительные показатели отчета в программе 1С: Предприятие добавляются:
1. Кнопкой «добавить» в настройке показателей в пользовательском режиме,
 2. Добавление недоступно в пользовательском режиме,
 3. В форме настройки отчета на закладке «Показатели».
11. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?
1. Такого отчета не предусмотрено,
 2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
 3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
 4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».
12. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?
1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
 2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
 3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
 4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.
13. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?
1. Нельзя,
 2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
 3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
 4. Можно в любом случае.
14. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С:

Предприятие?

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

15. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

16. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

17. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

18. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

19. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?

1. Нет нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

20. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?

1. Нет нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

21. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

22. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

23. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

24. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

25. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

26. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

27. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

28. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

29. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?

1. Нет, нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

30. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?

1. Нет, нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ.
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления.
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

31. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказ поставщику по нескольким внутренним заказам?

1. Нет, заказ поставщику можно оформить только по одному внутреннему заказу,
2. Нет, заказ поставщику не оформляется по внутренним заказам,
3. Да, можно.

32. Что необходимо сделать, чтобы оформить в программе 1С: Предприятие поступление товаров от поставщика (по

выписанному ранее заказу) на склад, отличный от того, который указан в заказе?

1. Изменить склад в оформленном ранее заказе поставщику,
2. Принять товар на склад, указанный в заказе и затем переместить товар на нужный склад,
3. Ничего предварительно делать не надо, товар может быть принят на любой склад,
4. Оформить документ «Размещение заказов поставщику», изменить склад и затем оформить поступление товаров

33. Можно ли с помощью одного документа оформить поступление товаров на разные склады в программе 1С: Предприятие?

1. Можно, список тех складов, на которые можно оформить поступление, определяется в настройках пользователя,
2. Можно, если установлена соответствующая настройка в настройках параметров учета,
3. Можно, если установлена соответствующая настройка в учетной политике предприятия.

34. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказы поставщикам только по тем заказам клиентов, которые уже полностью оплачены?

1. Нет, нельзя,
2. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ заказов покупателей»,
3. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ точки заказа»,
4. Можно, для этих целей используется документ «План закупок».

35. Можно ли в программе 1С: Предприятие формировать заказы для нескольких поставщиков?

1. Да, можно. Для этих целей можно использовать обработку «Календарный план закупок»,
2. Да, можно. Для этих целей можно использовать документ «План закупок»,
3. Да, можно. Для этих целей можно использовать отчет «Анализ заказов покупателей».
4. Справедливы все утверждения.

36. Для того, чтобы откорректировать заказ поставщику в программе 1С: Предприятие необходимо:

1. ввести на основании заказа поставщику новый заказ и откорректировать данные,
2. ввести на основании заказа поставщику документ «Корректировка заказа» и откорректировать данные,
3. ввести на основании заказа поставщику документ «Размещение заказа поставщику» и откорректировать данные,
4. Справедливы все варианты.

37. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить документ «Заказ поставщику» таким образом, чтобы при поступлении товара по этому заказу:

1. Можно. При оформлении поступления товаров схема резервирования может быть изменена,
2. Можно. При оформлении поступления товаров схему резервирования изменить нельзя,
3. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным с одним контрагентом,
4. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным по одному договору с контрагентом.

38. Документ поступления товаров и услуг в программе 1С: Предприятие не используется для отражения операций:

1. поступления товаров на комиссию
2. поступления услуг, распределяемых по себестоимости товаров
3. поступления возвратной (оборотной) тары
4. поступления услуг, не распределяемых по себестоимости товаров

39. Если в программе 1С: Предприятие заполнение документа поступления товаров производится из заказа поставщику, то в документ попадают:

1. Все товары, указанные в заказе поставщику,
2. Товары, не полученные по заказу поставщику,
3. Товары, не полученные по заказу поставщику и товары, возвращенные поставщик.
4. Товары, которые были оплачены поставщику.

40. Какая информация в программе 1С: Предприятие вводится на закладке «Тара» документа «Поступление товаров и услуг»?

1. Информация о таре, которую нужно вернуть поставщику,
2. Информация о таре, купленной у поставщика,
3. Информация о таре, принятой на комиссию от поставщика,
4. Информация о таре, которую надо вернуть покупателю.

5.4. Перечень видов оценочных средств

тестирование
реферат
устный опрос

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
---------------------	----------	-------------------	--------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Полковский А. Л., Полковский Л. М.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495820
Л1.2	Керимов В. Э.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648
Л1.3	Бобошко В. И., Бородин В. А., Дятлова А. Ф., Егорова Е. В., Когденко В. Г., Бабаев Ю. А., Бобошко В. И., Дятлова А. ..	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682366

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Астраханцева Е. А.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781
Л2.2	Лупикова Е. В.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573686
Л2.3	Руф Ю. Н., Шилова Л. Ф., Зылёва Н. В.	Бухгалтерское дело: учебное пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571621

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Шахбанов Р. Б., Шахбанова С. Р.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803
Л3.2	Токмакова Е. Г.	Бухгалтерский учет: практикум для студентов направления 38.03.01 «Экономика» очной и заочной форм обучения: практикум	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574218
Л3.3	Мешалкина И. В., Иконова Л. А.	Бухгалтерский учет: практикум	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600105

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотека Куб
Э2	БИБЛИОТЕКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОРТАЛА «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
Э3	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
Э4	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
Э5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
Э6	Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс].
Э7	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
Э8	Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
Э9	Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO
6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Media Player Classic

6.3.1.5	Yandex Браузер
6.3.1.6	Mozilla Firefox
6.3.1.7	Google Chrome
6.3.1.8	7 Zip
6.3.1.9	Notepad++
6.3.1.10	OpenOffice
6.3.1.11	Foxit Reader
6.3.1.12	Aimp Player
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky
6.3.1.14	Avast free antivirus

6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	http://www.ebiblioteka.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Библиотека Гумер - гуманитарные науки	https://www.gumer.info/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.ljur.ru/
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/

6.5 Образовательные технологии

Имя	Описание
Технология проблемного обучения	Развитие познавательной активности, творческого мышления, способности решать проблемные ситуации.
технологии личностно-ориентированного развивающего образования на основе системно-деятельностного подхода	Формирование и развитие теоретического мышления, осознание учащимися процесса учения; сохранение и развитие физического и психического здоровья детей; формирование и развитие универсальных учебных действий, ключевых компетенций; решение задач профессионального и жизненного самоопределения учащихся.
Информационно-коммуникативные технологии (ИКТ)	Развитие способов работы с информацией разных видов и на разных носителях с целью осуществления самостоятельной познавательной деятельности
Технология формирования ключевых компетентностей	Формирование и развитие ключевых компетентностей как учебных достижений, востребованных в современном мире
Кейс-технологии (метод анализа ситуаций).	Кейс-технологии объединяют в себе одновременно и ролевые игры, и метод проектов, и ситуативный анализ. Развитие навыков анализа и критического мышления, способности прорабатывать различные проблемы и находить их решение, формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
-----	------------	------------	-----------	-------------------------

1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/);	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Media Player Classic Yandex Браузер Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Media Player Classic Yandex Браузер Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
11	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Компьютерные столы и стулья ученические компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Media Player Classic Yandex Браузер Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем

дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного

усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными

формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий,

материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы

распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.