

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ МГТУ ИМ.
Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, этаж 2, помещение №1,
комната №12,

ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990



Утверждаю:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

/Д.Ю.Звездочкин/

«25» февраля 2019 года

Рабочая программа курса

**«1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0) Уровень 2. Учет
хозяйственных операций»**

**Дополнительной программы
профессиональной переподготовки**

**«Бухгалтерский учет 2019 и операции по расчету
заработной платы в 1С»**

город Москва

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

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

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

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

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

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

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

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

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

1. Цель программы:

В результате прохождения обучения слушатель должен получить практические и системные знания работы с программой 1С:Бухгалтерия 8, которая является самой массовой программой автоматизации бухгалтерского и налогового учета. курс является продолжением начального курса 1С: Бухгалтерия 8. Уровень 1. Основной целью курса является дальнейшее, более глубокое изучение программы: особенности отражения сложных хозяйственных операций по различным разделам учета, а также демонстрируются в применении специальные возможности программы, которые облегчают тяжелые бухгалтерские будни. Затрагиваются особенности учета производственных операций, расчеты в валюте, переоценка валюты, учет НМА.

Планируемый результат обучения:

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		ФГОС ВО 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень Бакалавриат)
		Код компетенции
1	способен собрать и проанализировать способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ПК-14

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Бухгалтер»

№	ОТФ	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ от 22.12.14 N 1061н
		Трудовые функции (код)
1	В.6. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Настройка программы для ведения учета. Ввод начальных остатков;
- Учет кассовых и банковских операций в рублях и валюте. Авансовые отчеты;
- Учет основных средств, нематериальных активов;
- Учет товаров, услуг. Реализации
- Учет материалов. Выпуск продукции. Расходы будущих периодов
- Завершение периода. Определение финансовых результатов

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- определять особенности отражения различных хозяйственных операций
- отрабатывать основные приемы и навыки использования средств программы для ведения сложного бухгалтерского учета

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «22» декабря 2014 г. № 1061н!

2. Учебный план:

Категория слушателей: начинающие и опытные бухгалтеры, кассиры, экономисты, менеджеры, все, кто хочет научиться вести бухгалтерский учет в 1С.

Требования к предварительной подготовке: 1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0). Уровень 1. Автоматизированный бухгалтерский учет»,

Срок обучения: 32 ак.час.: : 24 академических часов, СРС - 8 самостоятельно

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

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость	Общая трудоемкость (ак.час)	В том числе, аудиторных		СРС	ТА*	
				Лекций	Практических занятий			
1	Модуль 1. Настройка программы для ведения учета. Ввод начальных остатков	5	4	2	2	1	Устн. пров.	
2	Модуль 2. Учет кассовых и банковских операций в рублях и валюте. Авансовые отчеты	5	4	2	2	1	Устн. пров.	
3	Модуль 3. Учет основных средств, нематериальных активов.	5	4	2	2	1	Устн. пров.	
4	Модуль 4. Учет товаров, услуг. Реализации	6	4	2	2	2	Устн. пров.	
5	Модуль 5. Учет материалов. Выпуск продукции. Расходы будущих периодов	6	4	2	2	2	Устн. пров.	
6	Модуль 6. Завершение периода. Определение финансовых результатов	5	4	2	2	1	Устн. пров.	
	ТА* - Форма промежуточной аттестации							
	Итого:	32	24	12	12	8	Устн. пров.	
	Промежуточная аттестация	тестирование						

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Форма промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3

3. Календарный учебный график

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

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	4				4			8
СРС			4					4
2 неделя	4				4			8

СРС			2				2
3 неделя	4				4		8
СРС			2				2
Итого:	12		8		12		32
Примечание: ПА – Промежуточная аттестация (тестирование)							

4. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Настройка программы для ведения учета. Ввод начальных остатков

- Задание учетной политики организации. Настройка параметров учета. Дата актуальности учета. Дата запрета редактирования данных. Корреспонденции счетов.
- Основные приемы работы со справочниками. Справочник «Контрагенты», настройка регистра «Счета учета расчетов с контрагентами», настройка партионного учета.
- Настройка справочников «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы» для целей бухгалтерского и налогового учета.
- Ввод начальных остатков по счетам организации.

Модуль 2. Учет кассовых и банковских операций в рублях и валюте. Авансовые отчеты

- Покупка и продажа валюты.
- Учет денежных документов: поступление и выдача. Отчеты.
- Особенности заполнения документа «Авансовый отчет». Командировочные и представительские расходы. Авансовый отчет в валюте
- Документы по банку. Выгрузка и загрузка платежных документов. Обработка «Формирование платежных поручений на уплату налогов».

Модуль 3. Учет основных средств, нематериальных активов.

- Поступление ОС, не требующего монтажа. Дополнительные расходы по приобретению.
- Приобретение оборудование, требующего монтажа.
- Модернизация ОС.
- Амортизация основных средств.
- Выбытие ОС.
- Учет НМА.

Модуль 4. Учет товаров, услуг. Реализации

- Поступление товаров. Транспортные расходы. Расчет списания транспортных расходов.
- Возврат товаров поставщику.
- Поступление импортных товаров. ГТД по импорту.
- Реализация товаров и услуг.
- Движение товаров. Инвентаризация.
- Комиссионная торговля. Обзор основных возможностей программы.
- Розничные продажи.

Модуль 5. Учет материалов. Выпуск продукции. Расходы будущих периодов

- списание материалов в производство.

- Спецодежда. Спецоснастка. Начисление износа.
- Выпуск продукции. Калькуляция. Расчет себестоимости.
- Выпуск продукции из давальческого сырья.
- Расчет и списание расходов будущих периодов.

Модуль 6. Завершение периода. Определение финансовых результатов

- Механизм закрытия месяца. Контроль последовательности. Выполнение операций. Отчеты по ошибкам и справки-расчеты.
- Регламентные операции по закрытию периода.
- Ручная корректировка сделанных проводок.

- **Формирование финансового результата**
 - Доходы и расходы по обычным видам деятельности
 - Прочие доходы и расходы (доходы и расходы от реализации имущества, арендная плата, штрафные санкции, прибыли и убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году и др.)
 - Порядок закрытия месяца

- **Реформация баланса**
 - Закрытие года. Нераспределенная прибыль отчетного года
 - Распределение чистой прибыли. Формирование резервного фонда
 - Начисление дивидендов

- **Бухгалтерская отчетность**
 - Нормативные документы. Формы отчетности. Сроки представления (ПБУ 4/99, ПБУ 9/99, ПБУ 10/99, приказы Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», от 24.12.2010 г. № 186 н. Упрощенные формы бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках для малых предприятий согласно приказу Минфина РФ от 17.08.2012 г. №113н). Обязательность с 2019 г. представления бухгалтерской отчетности в налоговые органы в электронном виде (кроме малых предприятий).
 - Налоги (сроки уплаты, бюджет, в который поступает налог, налогооблагаемая база, проводки по начислению и уплате, льготы (в табличной форме для самостоятельного изучения /таблицы выдаются в разрезе основных налогов)

5. Организационно-педагогические условия

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

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

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

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

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

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

6. Формы аттестации и оценочные материалы

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

Оценка качества освоения слушателями программы курса включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущая аттестация проводится в форме, предусмотренной ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3. и определяется преподавателем курса. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие все виды текущей аттестации, предусмотренные в настоящей программе.

Слушатели, успешно освоившие программу курса и прошедшие промежуточную аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации, а также допускаются к освоению следующего курса, входящего в состав дипломной программы (ДПП подготовки).

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

К итоговой аттестации по ДПП переподготовки допускаются только те слушатели, которые сдали промежуточную аттестацию по всем курсам (включая данный), входящим в дипломную программу (ДПП переподготовки).

Промежуточная аттестация проводится по форме выполнения задания в соответствии с учебным планом. Результаты промежуточной аттестации заносятся в соответствующие документы. Результаты промежуточной аттестации слушателей ДПП выставляются по двух бальной шкале («зачтено»/ «не зачтено»). «Зачтено» выставляется, если слушатель набирает не менее 70% баллов (правильных ответов и/или выполненных заданий).

Текущая аттестация:

Проводится в форме устного опроса:

1. Если в одной базе ведется несколько организаций, надо ли для каждой организации отдельно задавать «Параметры учета»?
2. В каком регистре определяется деление производственных расходов в целях налогового учета на прямые и косвенные?
3. В каких случаях считается правомерным применение метода «Директ-костинг» организацией?
4. Для чего предназначена дата запрета редактирования?
5. На какую дату вводятся начальные остатки?
6. Какой вид операции должен быть установлен в документе «Платежное поручение» при регистрации перечисления с расчетного счета на покупку валюты?
7. Какой счет расчетов применяется при продаже иностранной валюты?
8. С какой периодичностью в программе формируется регламентная операция по переоценке валютных средств?
9. Приведите примеры денежных документов, которые могут учитываться в программе.
10. Как автоматизировать возможность распределения расходов по амортизации по одному ОС на несколько счетов затрат?

Промежуточная аттестация

Проводится в форме теста:

Условия прохождения: Время(мин): 30; Количество вопросов: 20; Проходной балл(ПБ): 15

Вопрос 1/50

Деление расходов на прямые и косвенные в целях налогового учета фиксируется в регистре: **Выберите один ответ:**

- Методы распределения косвенных расходов
- Методы распределения прямых расходов
- Методы определения прямых расходов в производстве НУ

Вопрос 2/5

Выберите верное утверждение. **Выберите один ответ:**

- Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет вести расчеты в любой валюте
- Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет вести расчеты только в рублях
- Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет вести расчеты только в рублях, долларах и евро

Вопрос 3/50

Выберите верное утверждение. Если установлена дата запрета редактирования для всех пользователей, то она будет действовать: **Выберите один ответ:**

- для всех пользователей, кроме пользователя с полными правами, сразу с момента установки
- для всех пользователей, в том числе и для пользователя с полными правами, сразу с момента установки
- для всех пользователей, в том числе и для пользователя с полными правами, но только после перезапуска программы

Вопрос 4/50

Счет-фактура на аванс покупателю в программе может вводиться

Выберите несколько ответов:

- На основании документа «Списание с расчетного счета»
- На основании документа «Поступление на расчетный счет»
- При помощи обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс»
- Верны все утверждения

Вопрос 5/50

Выберите верное утверждение

Выберите один ответ:

- Рабочая дата устанавливается на сеанс работы
- Рабочая дата автоматически подставляется во все объекты программы
- Рабочая дата автоматически подставляется во все новые документы

Вопрос 6/50

Переоценка валютных средств в программе осуществляется

Выберите один ответ:

- Только вручную
- Ежемесячно при выполнении регламентных операций
- Ежеквартально при выполнении регламентных операций

Вопрос 7/50

Перечисление банку валюты для продажи выполняется документом «Списание безналичных денежных средств» с видом операции

Выберите один ответ:

- Продажа иностранной валюты
- Прочее списание
- Прочие расчеты с контрагентами

Вопрос 8/50

Перечисление денежных средств на покупку валюты оформляется документом «Списание безналичных денежных средств» с видом операции

Выберите один ответ:

- Покупка иностранной валюты
- Прочие расчеты с контрагентами
- Прочее списание

Вопрос 9/50

Учет денежных документов в рублях в программе ведется на счете:

Выберите один ответ:

- 50.01
- 50.03
- 50.23

Вопрос 10/50

Какие из командировочных расходов, перечисленных ниже, ни при каких условиях, не могут учитываться в целях налогообложения

Выберите один ответ:

- Авиабилет
- Билет на автобус
- Квитанция из гостиницы
- Нет верного ответа

Вопрос 11/50

Представительские расходы принимаются в отчетном периоде в размере

Выберите один ответ:

- 4% от ФОТ
- 1% от выручки
- В полном объеме

Вопрос 12/50

Для учета расчетов с подотчетными лицами в валюте в программе применяется субсчет

Выберите один ответ:

- 71.01
- 71.21
- 71.31

Вопрос 13/50

Какие из нижеперечисленных представительских расходов не учитываются в целях налогообложения

Выберите один ответ:

- Проведение делового обеда
- Проживание деловых партнеров в гостинице
- Нет верного ответа.

Вопрос 14/50

Каким образом оформить перечисление денежных средств организации с одного расчетного счета на другой?

Выберите один ответ:

- Оформить документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перевод на другой счет организации»
- Оформить документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Перевод между банковскими счетами»
- Оформить документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Прочее списание»

Вопрос 15/50

Для отражения расходов по амортизации в типовой конфигурации предусмотрены способы отражения расходов по счетам

Выберите один ответ:

- 20, 26, и 44, которые нельзя изменять
- 20, 26, и 44, все способы требуют указания подразделения и номенклатурной группы
- 20, 26, и 44, способы по счетам 20 и 26 требуют указания подразделения и номенклатурной группы

Вопрос 16/50

Дополнительные расходы на приобретение основного средства оформляются документом:

Выберите один ответ:

- «Поступление товаров и услуг»
- «Поступление оборудования»
- «Поступление доп. расходов»

Вопрос 17/50

Приобретение оборудования, требующего монтажа, оформляется документом

Выберите один ответ:

- «Поступление оборудования»
- «Поступление оборудования, требующего монтажа»
- «Поступление доп. расходов»

Вопрос 18/50

Монтаж оборудования в организации осуществлен собственными силами. Какой способ строительства должен быть установлен в проводке?

Выберите один ответ:

- Хозспособ
- Подрядный способ
- Оборудование, требующее монтажа

Вопрос 19/50

Каким документом оформляется модернизация основного средства?

Выберите один ответ:

- «Поступление товаров и услуг»
- «Модернизация ОС»
- «Монтаж ОС»

Вопрос 20/50

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии:

Выберите один ответ:

- С правилами расчета амортизационных начислений
- Со способом отражения расходов
- Со сроками полезного использования

Вопрос 21/50

К выбытию основных средств относится

Выберите несколько ответов:

- Продажа ОС
- Передача по договору дарения
- Ликвидация ОС

Вопрос 22/50

Выберите верное утверждение. Документы по изменению параметров амортизации в программе

Выберите один ответ:

- Формируют проводки и вносят изменения в регистры программы.
- Не формируют проводок, но вносят изменения в регистры программы.
- Формируют проводки, но не вносят изменения в регистры программы.

Вопрос 23/50

Каким документом в программе оформляется реализация ОС?

Выберите один ответ:

- «Реализация товаров (простая форма)»
- «Реализация ОС».
- «Передача ОС»

Вопрос 24/50

Организация приобрела МФУ стоимостью 20000 руб., НДС в т.ч., какие документы должны быть зарегистрированы в программе?

Выберите один ответ:

- «Поступление (акты, накладные)», «Счет-фактура», «Передача материалов в эксплуатацию»
- «Поступление товаров и услуг», «Передача материалов в эксплуатацию»
- «Поступление оборудования», «Счет-фактура», «Передача материалов в эксплуатацию»

Вопрос 25/50

В какую группу справочника «Номенклатура» вводятся сведения при приобретении оборудования, требующего монтажа?

Выберите один ответ:

- Оборудование к установке
- Оборудование (объекты основных средств)
- Товары

Вопрос 26/50

НМА амортизируются при соблюдении следующих условий:

Выберите один ответ:

- Используется для производственных нужд, и срок такого использования превышает 12 месяцев
- Используется для управленческих нужд, и срок такого использования превышает 12 месяцев
- Используется для производственных или управленческих нужд, и срок такого использования превышает 12 месяцев

Вопрос 27/50

Приобретение НМА в программе отражается документом:

Выберите один ответ:

- «Поступление НМА»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «услуги»
- «Поступление товаров и услуг»

Вопрос 28/50

Каким отчетом удобно проанализировать данные по основным средствам с отбором по МОЛ?

Выберите один ответ:

- «Анализ амортизации ОС»
- «Ведомость амортизации ОС»
- «Оборотно-сальдовая ведомость»

Вопрос 29/50

Какая ставка НДС должна быть указана в документе, отражающем закупку импортного товара у иностранного продавца за пределами РФ?

Выберите один ответ:

- Без НДС
- 0%
- 18%

Вопрос 30/50

Выберите верное утверждение. Товары, которые ввозятся на территорию РФ

Выберите один ответ:

- облагаются только таможенными платежами и сборами
- облагаются НДС только после уплаты таможенных платежей и сборов
- облагаются НДС на таможне, одновременно с уплатой таможенных платежей и сборов при принятии ГТД.

Вопрос 31/50

НДС, уплаченный при ввозе товаров на территорию Российской Федерации в программе учитывается на субсчете

Выберите один ответ:

- 19.03
- 19.05
- 19.08

Вопрос 32/50

Каким документом могут быть оформлены транспортные расходы в программе?

Выберите несколько ответов:

- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «услуги»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «товары, услуги, комиссия» (закладка Услуги)
- «Поступление транспортных расходов»

Вопрос 33/50

Списание транспортных расходов выполняется

Выберите один ответ:

- Ежемесячно при выполнении регламентных операций
- Ежеквартально при выполнении регламентных операций
- Документом «Списание транспортных расходов»

Вопрос 34/50

Для отражения факта перемещения товаров, материалов, готовой продукции и оборудования между складами используется документ

Выберите один ответ:

- Требование-накладная
- Перемещение товаров
- Инвентаризация товаров

Вопрос 35/50

Выберите верное утверждение. Документ инвентаризация товаров

Выберите один ответ:

- Не формирует бухгалтерских проводок.
- Формирует проводки только при выявлении излишков
- Формирует проводки только при выявлении недостачи

Вопрос 36/50

Каким документом можно оформить взаимное погашение дебиторской и кредиторской задолженности?

Выберите один ответ:

- «Корректировка поступления»
- «Корректировка долга»
- «Корректировка реализации»

Вопрос 37/50

Какие виды операции предусматривает документ «Корректировка долга»?

Выберите один ответ:

- Зачет авансов, зачет задолженности, прочие корректировки
- Зачет авансов, зачет задолженности, перенос задолженности, списание задолженности
- Зачет авансов, зачет задолженности, перенос задолженности, списание задолженности, прочие корректировки

Вопрос 38/50

Поступление товаров на розничную торговую точку может быть оформлено документом:

Выберите несколько ответов:

- «Поступление (акты, накладные)»
- «Перемещение товаров и услуг»
- «Перемещение товаров»

Вопрос 39/50

Как зарегистрировать проданный в розничной торговой точке товар?

Выберите один ответ:

- Оформить документ «Реализация (акты, накладные)»
- Оформить документ «Чек (продажа)»
- Оформить документ «Списание товаров»

Вопрос 40/50

Для учета товара переданного на комиссию используется счет

Выберите один ответ:

- 003
- 004

- 41.01

Вопрос 41/50

Как зарегистрировать в программе поступление товара от комитента?

Выберите один ответ:

- Оформить документ «Поступление (акты, накладные)» видом операции «Товары (накладная)», зарегистрировать сведения по счету-фактуре
- Оформить документ «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары, услуги, комиссия»
- Оформить документ «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары, услуги, комиссия», зарегистрировать сведения по счету-фактуре

Вопрос 42/50

Передача товаров на комиссию оформляется документом:

Выберите один ответ:

- «Реализация (акты, накладные)», с видом операции «Товары, услуги, комиссия»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары, услуги, комиссия»
- «Реализация (акты, накладные)», с видом операции «Комиссия»

Вопрос 43/50

Передача материалов в производство оформляется документом:

Выберите один ответ:

- «Передача материалов в эксплуатацию»
- «Передача материалов в производство»
- «Требование-накладная»

Вопрос 44/50

Выберите верное утверждение. Документ «Отчет производства за смену»

Выберите один ответ:

- Отражает только в бухгалтерском учете выпуск готовой продукции в количественном и стоимостном выражении (по плановой стоимости)
- Отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции в количественном и стоимостном выражении (по плановой стоимости)
- Отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции в количественном выражении

Вопрос 45/50

Какой документ в программе позволяет отразить выпуск готовой продукции?

Выберите один ответ:

- «Требование-накладная»
- «Отчет производства за смену»
- «Оказание производственных услуг»

Вопрос 46/50

В какую группу справочника «Номенклатура» вносятся сведения о спецодежде?

Выберите один ответ:

- Спецодежда и спецоснастка
- Спецодежда
- Инвентарь и хозяйственные принадлежности

Вопрос 47/50

Приобретение спецодежды регистрируется документом:

Выберите один ответ:

- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Товары (накладная)»
- «Поступление (акты, накладные)» с видом операции «Материалы в переработку»
- «Поступление спецодежды»

Вопрос 48/50

На каком служебном счете учитывается переданная в эксплуатацию спецодежда, вплоть до ее выбытия?

Выберите один ответ:

- МЦ.04
- МЦ.02
- МЦ.03

Вопрос 49/50

Какими способами можно проанализировать движение спецодежды?

Выберите несколько ответов:

- С помощью документа «Инвентаризация товара на складе» - если нужно сформировать сличительную ведомость по материально-ответственному лицу
- Стандартными отчетами (по забалансовому счету МЦ.02) – если нужно проанализировать движение спецодежды по всем МОЛ.
- Сформировать отчет «Ведомость по спецодежде»

Вопрос 50/50

Каким документом оформляется передача давальческого сырья в производство?

Выберите один ответ:

- «Поступление в переработку»
- «Передача сырья в переработку»
- «Требование-накладная»