

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

123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, помещение I, комната 11

ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189

Утверждаю:
Директор ОЧУ «Специалист»



/Е.В. Добрыднева/
«25» февраля 2019 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Восстановление бухгалтерского учёта с
использованием 1С:Бухгалтерия 8»**

город Москва

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

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

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

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

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

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

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

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

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

1. Цель программы:

Программа курса составлена так, что Вы пройдете по всем этапам восстановления, начиная от общения с информирования гос. органами, полного восстановления и сдачи документов.

Руководители и собственники бизнеса узнают, как в дальнейшем не допускать неприятных ситуаций, утраты документов в случае работы недобросовестных сотрудников, в каком порядке организовать приём документов от бухгалтеров, работающих по совместительству или удалённо.

Планируемый результат обучения:

Программа повышения квалификации направлена *на совершенствование компетенции*, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата)
		Код компетенции
1	способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
3	способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3
4	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ПК-4
5	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-7

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

№	Компетенция	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ от 22.12.14 N 1061н
		Трудовые функции (код)
1	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	В/01.6

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- В каких случаях и за какой период организациям необходимо организовать работы по восстановлению бухгалтерского учёта;
- Какими нормативными документами руководствоваться при проведении работ по восстановлению бухгалтерского учёта;
- Как оперативно, с максимальной экономией времени, получить необходимые документы от контрагентов и контролирующих органов;

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Расшифровывать строки бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых деклараций, прочих расчётов;
- Составлять и предоставлять в контролирующие органы корректировочную (уточнённую) отчетность;
- Производить сверку по налогам и сборам с ИФНС и внебюджетными органами;
- Организовывать сбор и хранение первичных учётных документов, в том числе электронных.

2. Учебный план:

Программа курса ориентирована на слушателей, начинающих делать свои первые шаги в должности главного бухгалтера, а также будет полезна для руководителей и собственников малого бизнеса с целью своевременного контроля за работой бухгалтеров.

Требования к предварительной подготовке:

«Бухгалтерский учет 2018. Теория и практика», «1С:Бухгалтерия. Уровень 1. Автоматизированный бухгалтерский учёт», «Слушатели, обладающие знаниями в области бухгалтерского учета и работающие в 1С:Бухгалтерия 8».

Срок обучения: 16 академических часов, 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 (акад. часов)	В том числе, аудиторных		СРС	ПА*
				Лекций	Практических занятий		
1	Модуль 1. Необходимость в работе по восстановлению учёта. Начало процедуры восстановления	4	2	1	1	2	Уст. проверка
2	Модуль 2. Сбор необходимых документов. Выполнение работ по восстановлению бухгалтерского учёта	8	6	2	4	2	Уст. проверка
3	Модуль 3. Составление корректировочных (уточнённых) деклараций и расчётов в ИФНС, ПРФ, ФСС, ГОСКОМСТАТ	6	4	1	3	2	Уст. проверка
4	Модуль 4. Предоставление подготовленных уточнённых отчётов в контролирующие органы	6	4	1	3	2	Уст. проверка

	ПА*-Форма промежуточной аттестации						
	Итого:	24	16	5	11	8	
	Итоговая 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	8	8ИА		-	-	-	-	16
СРС	4	4						8
Итого:	12	12						24
Примечание: ИА – Итоговая аттестация (тестирование)								

4. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Необходимость в работе по восстановлению учёта. Начало процедуры восстановления

- Обеспечение сохранности данных бухгалтерского и налогового учёта
- Организация расследования причин, повлекших за собой утрату первичных учётных документов и регистров учёта
- Информирование ИФНС, ПФР и ФСС о потере документов в случае стихийного бедствия
- Составление запросов в обслуживающие банки, получение данных от ОФД.
- Практикум:** Электронные обращения в контролирующие органы о предоставлении актов сверок расчётов, получение сведений о сданных ранее отчётах.

Модуль 2. Сбор необходимых документов. Выполнение работ по восстановлению бухгалтерского учёта

Сверка расчётов с контрагентами: поставщиками и покупателями, организация электронного документооборота

Практикум: Настройка электронного документооборота с поставщиками и покупателями

Отражение полученных данных в информационной базе 1С на участках учёта:

- Банк;
- Касса, Расчёты с подотчётными лицами;
- Учёт МПЗ;
- Учёт ОС и НМА;
- Расчёты с персоналом по оплате труда.

Проведение инвентаризации активов, дебиторской и кредиторской задолженностей
Практикум: Отражение результатов инвентаризации
Анализ и контроль полученных и отражённых в учёте данных
Приведение в порядок всех документов организации в соответствии с требованиями законодательства

Модуль 3. Составление корректирующих (уточнённых) деклараций и расчётов в ИФНС, ПРФ, ФСС, ГОСКОМСТАТ

Составление корректировочных (уточнённых) деклараций и расчётов
Сопоставление данных учёта по начисленным налогам и сборам с данными лицевых счетов ИФНС, ПФР и ФСС
Составление платежных поручений налогов и сборов к доплате, расчёт пени

Модуль 4. Предоставление подготовленных уточнённых отчётов в контролирующие органы

Сдача корректировочных деклараций и расчётов
Получение справки об отсутствии задолженности перед бюджетом всех уровней
Практикум: Предоставление уточнённых деклараций и отчётов в ИФНС, ПРФ, ФСС
Организация архивного хранения документов и информационной базы 1С.

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

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

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

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

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

7. Вопросы промежуточной аттестации

1	Практическая работа: Настройка электронного обмена документами с контролирующими органами. Формирование запросов на получение актов сверки расчетов от ИФНС, ПФР, ФСС.	1 ак. ч.
2	Практическая работа: Настройка электронного документооборота с поставщиками и покупателями	1 ак. ч.
3	Практическая работа: Формирование операций по учету денежных средств	1 ак. ч.
4	Практическая работа: Отражение полученных документов от поставщиков и покупателей в информационной базе 1С	2 ак. ч.
5	Практическая работа: Отражение результатов инвентаризации	1 ак. ч.
6	Практическая работа: Анализ данных отражённых в учёте, арифметический и логический контроль показателей на счетах учёта	2 ак. ч.
7	Практическая работа: Составление корректирующих деклараций и отчётов	1 ак. ч.
8	Практическая работа: Предоставление уточненных деклараций и отчётов в ИФНС, ПФР, ФСС	1 ак.ч.
9	Практическая работа: Уплата задолженности, пени. Получение справки об отсутствии задолженности	1 ак.ч.

Итоговая аттестация

Вопрос 1/50

Выберите верное утверждение (выберите несколько ответов)

В режиме 1С Предприятие вводится справочная информация, оформляются расчетные документы

В режиме 1С Предприятие пользователь может вносить любые изменения в типовую конфигурацию

В режиме 1С Предприятие пользователь может формировать отчетность

В режиме 1С Предприятие оформляются кадровые документы

Вопрос 2/50

Выберите верное утверждение (выберите один ответ):

Рабочая дата автоматически подставляется во все документы и отчеты программы.

Рабочая дата автоматически подставляется в документы программы.

Рабочая дата автоматически подставляется во все новые документы программы.

Вопрос 3/50

Если в одной базе ведется бухгалтерский учет по нескольким организациям, то на какие организации будут распространяться настройки заданные в окне "Параметры учета"? (Выберите один ответ):

Настройки будут распространяться на все организации в базе.

Настройки параметров учета задаются для каждой организации отдельно.

Настройки будут распространяться только на организации с общей системой налогообложения

Вопрос 4/50

При формировании какой отчетности будут использоваться обороты по статьям движения денежных средств?

Выберите один ответ:

Специализированная отчетность

Стандартная отчетность

Регламентированная отчетность

Вопрос 5/50

Сроки оплаты покупателей могут быть установлены:

Выберите несколько ответов:

В учетной политике организации

В окне "Параметры учета"

В договоре с контрагентом

В окне "Функциональность"

Вопрос 6/50

По каким показателям может вестись складской учет в программе?

Выберите несколько ответов:

По количеству

По сумме

По количеству и сумме

Вопрос 7/50

В одной базе ведется четыре организации, две из которых находятся на ОСНО и две на УСНО. Как в этом случае вводится учетная политика?

Выберите один ответ:

Вводится одна запись учетной политики, так как она будет распространяться на все организации в базе.

Вводится одна запись учетной политики, для организаций на ОСНО, и одна запись учетной политики для организаций на УСНО

Вводится запись учетной политики по каждой организации отдельно.

Вопрос 8/50

Какой способ оценки МПЗ может быть установлен в учетной политике организации?

Выберите несколько ответов:

По ФИФО

По ЛИФО

По средней стоимости

По себестоимости каждой единицы

Вопрос 9/50

Какое максимальное количество субконто может установить пользователь для счета в Плане счетов?

Выберите один ответ:

1

3

5

Вопрос 10/50

В оборотно-сальдовой ведомости по счету 50 возникло отрицательное сальдо на конец периода, в чем причина?

Выберите один ответ:

50 счет активный, если кредитовый оборот по активному счету превысит дебетовый, то программа его покажет как отрицательное дебетовое сальдо.

50 счет активный, если на активном счете дебетовый оборот превысит кредитовый, то программа его покажет как отрицательное кредитовое сальдо.

50 счет активный, если дебетовый оборот по активному счету превысит кредитовый, то программа его покажет как отрицательное дебетовое сальдо.

Вопрос 11/50

Какой параметр договора с контрагентом нельзя изменить, если будет введен хотя бы один документ по этому договору?

Выберите один ответ:

Тип цен

Срок оплаты

Вид договора

Вопрос 12/50

Что должен сделать пользователь, чтобы один из договоров с контрагентом автоматически подставлялся во все документы?

Выберите один ответ:

Ввести сведения об этом договоре одновременно с оформлением документа.

В справочнике договоров выделить нужный договор и нажать кнопку "Использовать как основной"

В справочнике договоров установить "флажок" в строке нужного договора.

Вопрос 13/50

В какой справочник вводятся сведения об объектах внеоборотных активов?

Выберите один ответ:

Основные средства

Номенклатура

Нематериальные активы

Вопрос 14/50

Каким образом можно скопировать элемент справочника?

Выберите несколько ответов:

Выделить элемент и нажать кнопку "Добавить копированием" на панели инструментов справочника

Выделить элемент и нажать клавишу F9 на клавиатуре

Выделить элемент и нажать кнопку "Еще" на панели инструментов справочника, выбрать команду "Скопировать"

Щелкнуть правой клавишей мыши по элементу и в контекстном меню выбрать команду "Скопировать"

Вопрос 15/50

В каком регистре задается список счетов, которые в дальнейшем будут подставляться автоматически в документы?

Выберите один ответ:

Счета учета номенклатуры

Номенклатура

Счета с особым порядком переоценки

Вопрос 16/50

Каким документом в программе оформить внесение наличных в кассу?

Выберите один ответ:

"Поступление наличных"

"Внесение наличных"

"Выдача наличных"

Вопрос 17/50

Вклад учредителя наличными денежными средствами был отражен в программе документом "Поступление наличных", какую проводку сформировал документ?

Выберите один ответ:

Дт 50.01 Кт 75.02

Дт 50.01 Кт 75.01

Дт 50.01 Кт 80.09

Вопрос 18/50

Какой вид операции устанавливается в документ "Поступление на расчетный счет", если требуется отразить взнос учредителя безналичными денежными средствами?

Выберите один ответ:

Прочие расчеты с контрагентами

Прочее поступление

Прочий приход

Вопрос 19/50

В каком справочнике хранятся сведения о счетах, на которых отражаются расходы по амортизации в организации?

Выберите один ответ:

Счета учета номенклатуры

Основные средства

Способы отражения расходов

Вопрос 20/50

Каким документом в программе бухгалтер должен отразить принятие к учету ОС, полученного в качестве вклада в уставный капитал?

Выберите один ответ:

"Принятие к учету ОС"

"Операция"

"Поступление оборудования"

Вопрос 21/50

В каком справочнике хранятся сведения о нематериальных активах?

Выберите один ответ:

Номенклатура

Нематериальные активы

Нематериальные средства

Вопрос 22/50

Какой вид операции должен быть установлен в документе "Поступление товаров и услуг", при регистрации в программе приобретения ОС за плату?

Выберите один ответ:

Оборудование

Товары (простая форма)

Объекты строительства

Вопрос 23/50

В случае разовой покупки товаров (договор не заключался) реквизиты какого документа бухгалтер может указать при заполнении сведений о договоре?

Выберите несколько ответов:

Счет

Накладная

Акт

Универсальный передаточный документ

Вопрос 24/50

Какие способы зачета аванса предусмотрены в документе "Поступление товаров и услуг"?

Выберите несколько ответов:

Автоматически

По документу

Зачитывать

Не зачитывать

Вопрос 25/50

Какие проводки сформирует документ "Поступление оборудования" в типовой конфигурации?

Выберите один ответ:

Дт 08.04 Кт 60.01

Дт 08.04 Кт 60.01 Дт 19.01 Кт 60.01

Дт 08.04 Кт 60.01 Дт 19.03 Кт 60.01

Вопрос 26/50

Как в программе отразить оплату поставщику с расчетного счета?

Выберите один ответ:

Оформить документ "Платежное поручение"

Оформить документ "Платежное поручение" и документ "Списание с расчетного счета" с видом операции "Прочие расчеты с контрагентами".

Оформить документ "Платежное поручение" и документ "Списание с расчетного счета" с видом операции "Оплата поставщику".

Вопрос 27/50

Организации "Орион" контрагентом "Сигма" был выписан акт за оказанную услугу по ремонту "ОС", как оформить этот факт хозяйственной деятельности в программе?

Выберите несколько ответов:

Оформить документ "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Услуги (простая форма)".

Оформить документ "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Товары (простая форма)".

Оформить документ "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Товары, услуги, комиссия".

Оформить документ "Акт об оказании услуг"

Вопрос 28/50

У организации "Орион" вид деятельности "оптовая торговля", по дебету какого счета будет начисляться амортизация ОС?

Выберите один ответ:

44

26

20

Вопрос 29/50

Каким документом проводится сверка взаиморасчетов с контрагентами?

Выберите один ответ:

"Расчеты с контрагентами"

"Акт сверки расчетов с контрагентами"

"Акт инвентаризации расчетов с контрагентами"

Вопрос 30/50

Бухгалтер отразил списание материалов документом "Требование-накладная", и при формировании печатной формы М-11 увидел, что колонки "Цена" и "Сумма" пустые. Какую ошибку допусти бухгалтер?

Выберите один ответ:

Бухгалтер перед нажатием печатной формы забыл нажать кнопку "Записать"

Бухгалтер при оформлении документа "Требование-накладная" не указал цену за единицу списываемого материала.

Бухгалтер перед нажатием печатной формы забыл нажать кнопку "Провести"

Вопрос 31/50

Вид деятельности организации "Орион" - оптовая торговля. Бухгалтер зарегистрировал в программе списание бензина на транспортные расходы. Какую проводку сформирует документ "Требование-накладная"?

Выберите один ответ:

Дт 44.01 Кт 10.09

Дт 44.01 Кт 10.03

Дт 26 Кт 10.03

Вопрос 32/50

Как отразить в программе возврат неизрасходованного остатка подотчетной суммы (сумма под отчет была выдана наличными)?

Выберите несколько ответов:

На основании документа "Авансовый отчет" создать документ "Выдача наличных"

На основании документа "Авансовый отчет" создать документ "Поступление наличных"

Открыть журнал "Кассовые документы", нажать кнопку "Поступление", ввести документ "Поступление наличных" с видом операции "Возврат от подотчетного лица".

Открыть журнал "Поступление наличных", нажать кнопку "Поступление", ввести документ "Поступление наличных" с видом операции "Возврат от подотчетного лица".

Вопрос 33/50

Каким из нижеперечисленных отчетов можно проверить состояние взаиморасчетов с подотчетным лицом?

Выберите несколько ответов:

Сформировать отчет "Оборотно-сальдовая ведомость по счету" указать счет 71.01

Сформировать отчет "Карточка счета" указать счет 71.01

Сформировать отчет "Оборотно-сальдовая ведомость" указать счет 71.01

Сформировать отчет "Анализ субконто" по субконто "Работники организаций"

Вопрос 34/50

Как отразить в программе приобретение материалов с предоплатой с расчетного счета?

Выберите один ответ:

Ввести следующие документы: "Платёжное поручение", "Списание с расчетного счета", "Требование-накладная"

Ввести следующие документы: "Платёжное поручение", "Списание с расчетного счета", "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Товары (простая форма)"

Ввести следующие документы: "Платёжное поручение", "Списание с расчетного счета", "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Материалы"

Вопрос 35/50

Как бухгалтеру оформить в программе отгрузку товаров?

Выберите один ответ:

Оформить документ "Списание материалов"

Оформить документ "Реализация товаров и услуг"

Оформить документ "Реализация отгруженных товаров"

Вопрос 36/50

Каким документом оформляется сдача выручки из кассы на расчетный счет)

Выберите один ответ:

"Выдача наличных" с видом операции "Внос наличными в банк"

"Выдача наличных" с видом операции "Прочий расход"

"Списание наличных" с видом операции "Внос наличными в банк"

Вопрос 37/50

При отражении факта покупки материалов, бухгалтер внес сведения о канцтоварах группу "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" справочника "Номенклатура", какой счет дебета будет указан при проведении документа "Поступление товаров и услуг"?

Выберите один ответ:

10.09

10.01

10.06

Вопрос 38/50

Как в программе "Бухгалтерия предприятия" отразить сведения о том, что сотруднику положен вычет на одного ребенка?

Выберите один ответ:

Ввести документ "Заявления на вычеты по НДФЛ"

Открыть карточку физического лица, нажать кнопку "НДФЛ" и ввести сведения о вычете

Ввести документ "Уведомление о праве на вычет"

Вопрос 39/50

В каком справочнике указываются сведения о бухгалтерских проводках, которые будут формироваться при расчете зарплаты?

Выберите один ответ:

"Настройки учета зарплаты"

"Способы отражения расходов"

"Способы учета зарплаты"

Вопрос 40/50

Выберите верное утверждение.

Выберите один ответ:

Документ "Начисление зарплаты" формирует проводки по оплате труда, начисленному НДФЛ и страховым взносам

Документ "Начисление зарплаты" формирует проводки по оплате труда и страховым взносам

Документ "Начисление зарплаты" формирует проводки по оплате труда

Вопрос 41/50

Каким документом в программе в программе исчисляются страховые взносы?

Выберите один ответ:

"Начисление налогов (взносов) с ФОТ"

"Начисление налогов"

"Начисление зарплаты"

Вопрос 42/50

Платежные поручения по перечислению налогов были сформированы автоматически обработкой "Уплата налогов и взносов". Какая дата автоматически будет установлена в документах "Платежное поручение"?

Выберите один ответ:

Текущая дата

Рабочая дата

Дата, установленная в окне "Уплата налогов и взносов"

Вопрос 43/50

Для анализа каких счетов в программе используются номенклатурные группы?

Выберите несколько ответов:

44

90

91

20

Вопрос 44/50

Что должен сделать бухгалтер, чтобы в документах на отгрузку автоматически подставлялись отпускные цены?

Выберите один ответ:

Зарегистрировать отпускные цены документом "Установка цен номенклатуры"

Зарегистрировать отпускные цены в справочнике "Типы цен номенклатуры"

Зарегистрировать отпускные цены документом "Изменение цен номенклатуры"

Вопрос 45/50

С контрагентом "Гамма" заключен контракт на реализацию товаров по мелкооптовой цене. Что должен сделать бухгалтер, чтобы в документы по отгрузке автоматически устанавливалась мелкооптовая цена?

Выберите один ответ:

Указать мелкооптовую цену в документе "Установка цен номенклатуры"

Указать мелкооптовую цену в договоре с контрагентом "Гамма"

Указать мелкооптовую цену в справочнике "Типы цен номенклатуры"

Вопрос 46/50

Покупателем была внесена предоплата на расчетный счет. Какими документами необходимо зарегистрировать в программе?

Выберите один ответ:

"Поступление на расчетный счет", "Счет-фактура на аванс"

"Платежное поручение", "Поступление на расчетный счет", "Счет-фактура на аванс"

"Поступление на расчетный счет"

Вопрос 47/50

Каким документом можно оформить в программе оказание услуг покупателю "Гамма"?

Выберите один ответ:

"Реализация товаров у услуг" с видом операции "Услуги (простая форма)"

"Оказание услуг"

"Акт об оказании услуг"

Вопрос 48/50

Какими документами отразить в программе отгрузку товара с предоплатой покупателя на расчетный счет?

Выберите один ответ:

"Поступление на расчетный счет", "Реализация товаров и услуг", "Счет-фактура на реализацию"

"Поступление на расчетный счет", "Счет-фактура на аванс", "Реализация товаров и услуг", "Счет-фактура на реализацию"

"Поступление на расчетный счет", "Счет-фактура на аванс", "Реализация товаров и услуг"

Вопрос 49/50

Каким отчетом можно проверить по всем ли документам поставщиков зарегистрированы и получены счета-фактуры?

Выберите один ответ:

"Наличие счетов-фактур"

"Счета-фактуры полученные"

"Журнал учета полученных счетов-фактур"

Вопрос 50/50

Каким отчетом можно проверить закрытие счетов по результатам работы с помощником "Закрытие месяца"?

Выберите несколько ответов:

"Экспресс проверка"

"Анализ счета"

"Оборотно-сальдовая ведомость"

"Анализ учета"