

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

# **АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПЕНЗА 2014**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

---

---

# Автоматизация бухгалтерского учета

Методические указания

Составители:

Ю. В. Малахова,  
И. В. Сазонова

Пенза  
Издательство ПГУ  
2014

УДК 657.01  
А18

Рецензент  
главный бухгалтер ООО «Ньютон»  
*Н. Е. Щербакова*

**Автоматизация бухгалтерского учета** : метод. указания /  
А18 сост.: Ю. В. Малахова, И. В. Сазонова. – Пенза : Изд-во ПГУ,  
2014. – 60 с.

Пособие предназначено для проведения самостоятельных работ по изучаемым разделам дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета», требующим непрерывного и глубокого изучения ее теоретических вопросов.

Издание подготовлено на кафедре «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит» Пензенского государственного университета и предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», профили подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика».

**УДК 657.01**

© Пензенский государственный  
университет, 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
1. Рабочая программа учебной дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета».....	5
2. Организация самостоятельной работы студентов .....	11
3. Перечень основных понятий .....	17
Контрольные вопросы .....	21
Тестовые задания.....	24
Примерный перечень контрольных вопросов к зачету по всему курсу ....	56
Список литературы.....	58

# Введение

Необходимость введения в программу высшего профессионального образования дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» обусловлена развитием российской экономики, которая тесно связана с применением информационных технологий и распространением средств вычислительной техники. Первые попытки автоматизации бухгалтерского учета в России были предприняты с появлением первых компьютеров, способных реально решать поставленные задачи. По мере совершенствования средств вычислительной техники развивались и бухгалтерские программы, направленные на решение бухгалтерских задач по оперативному и управленческому учету. Поэтому на данном этапе применение программных продуктов в практике бухгалтерского учета и аудита можно считать необходимым условием формирования в будущем грамотных специалистов.

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» тесно связана и опирается на ранее изученные принципы бухгалтерского учета, подготовки и порядка составления финансовой отчетности на основе нормативных документов по бухгалтерскому учету, а также на умение анализировать основные показатели финансовой отчетности.

Изучение дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» предполагает большой объем самостоятельной работы студентов, которая подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в подготовке к лабораторным занятиям, подготовка рефератов и др.) и индивидуальную работу студента, выполняемую в том числе с использованием различных программных продуктов.

Методические указания включают контрольные вопросы для самостоятельного изучения тем дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета», тестовые задания, а также вопросы для подготовки к зачету.

# **1. Рабочая программа учебной дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета»**

## **1. Цели освоения учебной дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» является формирование у обучающихся представлений об автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета, а также практических навыков работы с бухгалтерскими программами.

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ООП ВПО**

Дисциплина относится к вариативной части математического и естественнонаучного цикла Б.2.

Изучение дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» базируется на положениях дисциплин «Экономическая информатика», «Информационные технологии в экономике», «Информационно-правовые системы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы».

Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский управленческий учет», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Информационные технологии в налогообложении», а также при прохождении производственной практики и работе над выпускной квалификационной работой.

Задачи дисциплины:

- приобретение студентами знаний о разнообразных программах автоматизации бухгалтерского учета, имеющих на российском рынке программных средств;
- понимание студентами структуры и функционального состава бухгалтерских программ, возможно более полное овладение всеми их функциями и возможностями;
- умение производить настройку и перенастройку программы в соответствии с особенностями своего предприятия и изменениями законодательства в области бухгалтерского учета;
- усвоение студентами приемов ввода в компьютер бухгалтерской информации и правил формирования проводок;

– умение исправлять возникающие ошибки, корректно и осознанно реагировать на сообщения системы, уверенно и квалифицированно находить правильный выход из трудных ситуаций, которые неизбежно возникают у неопытных пользователей.

### 3. Компетенции студента, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению:

Коды компетенции	Компетенция	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-13	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p><b>Знать</b> виды имущества организации и ее обязательств; порядок ведения бухгалтерского учета отдельных видов имущества и обязательств организации; основные приемы налаживания учетной работы в условиях компьютеризации бухгалтерского учета.</p> <p><b>Уметь</b> использовать полученные теоретические знания при использовании различных методик анализа в процессе оценки данных бухгалтерского, финансового учета и при формировании бухгалтерской отчетности организации.</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета</p>
ПК-4	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p><b>Знать</b> основные законодательные акты, регулирующие организацию ведения бухгалтерского учета в коммерческой организации.</p> <p><b>Уметь</b> использовать полученные теоретические знания при заполнении первичных учетных документов автоматически; при составлении учетных регистров и проведении необходимых расчетов автоматически</p>

Коды компетенции	Компетенция	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
		<b>Владеть</b> умениями и навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации; умениями решать практические задачи, связанные с бухгалтерским учетом в рамках бухгалтерских информационных систем и формировать финансовую и налоговую отчетность

#### 4. Структура и содержание учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч (лабораторные занятия (34 ч), самостоятельная работа студента (74 ч)).

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в ч)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	Лб	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Практическое занятие «Настройка программы»</i>	6	1/2		4	8	Подготовка рефератов, выполнение практических заданий, тестирование
2	<i>Практическое занятие «Заполнение справочников»</i>	6	3		2	6	Подготовка рефератов, выполнение практических заданий, тестирование
3	<i>Практическое занятие «Ввод начальных остатков по счетам»</i>	6	4		2	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование



Продолжение

1	2	3	4	5	6	7	8
4	<i>Практическое занятие</i> «Учет материалов»	6	5		2	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
5	<i>Практическое занятие</i> «Принятие к учету основных средств»	6	6/7		4	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
6	<i>Практическое занятие</i> «Учет заработной платы»	6	8/9		4	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
7	<i>Практическое занятие</i> «Учет издержек производства и обращения»	6	1/11		4	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
8	<i>Практическое занятие</i> «Учет выпуска и продажи готовой продукции»	6	12/13		4	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
9	<i>Практическое занятие</i> «Учет денежных средств»	6	14		2	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование

Окончание

1	2	3	4	5	6	7	8
10	<i>Практическое занятие</i> «Учет расчетов с подотчетными лицами»	6	15		2	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
11	<i>Практическое занятие</i> «Операции по учету НДС»	6	16		2	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
12	<i>Практическое занятие</i> «Операции по закрытию месяца и отчетность»	6	17		2	6	Подготовка к лабораторным занятиям, выполнение практических заданий, тестирование
Итого часов					34	74	Зачет

## 5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении лабораторных занятий используется программный продукт «1С:Бухгалтерия 8».

**Лабораторные занятия** проводятся на основе выполнения сквозного прикладного примера, позволяющего изучить основные стадии ведения бухгалтерского учета на предприятии, начиная с ввода сведений об организации, учета операций производственно-хозяйственной деятельности и до получения финансовых результатов, формирования регламентированной финансовой отчетности.

## **6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **Список литературы**

#### **Основной**

1. Гартвич, А. В. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони / А. В. Гартвич. – М. : 1С-Паблишинг, 2013. – 236 с.
2. Грянина, Е. А. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (ред. 3.0). Кадровый учет и зарплата / Е. А. Грянина, С. А. Харитонов. – М. : 1С-Паблишинг, 2013. – 379 с.
3. Самарина, Е. В. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (ред. 3.0). Учет производственных операций / Е. В. Самарина, С. А. Харитонов, Д. А. Чистов. – М. : 1С-Паблишинг, 2013. – 520 с.
4. Харитонов, С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерии 8 (ред. 2.0) / С. А. Харитонов. – М. : 1С-Паблишинг, 2010. – 670 с.
5. Харитонов, С. А. Секреты профессиональной работы с 1С: Бухгалтерией 8 (ред. 3.0). Учет расчетов по НДС / С. А. Харитонов, О. В. Шерст. – М. : 1С-Паблишинг, 2013. – 798 с.

#### **Дополнительный**

1. Басалаева, Н. А. Учет налога на прибыль в «1С: Бухгалтерии 8» / Н. А. Басалаева, Н. Г. Баев – М. : 1С-Паблишинг, 2012. – 340 с.
2. Харитонов, С. А. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (ред. 2.0). Учет основных средств / С. А. Харитонов, Д. А. Чистов – М. : 1С-Паблишинг, 2012. – 368 с.
3. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (ред. 2.0). Банк и Касса. – М. : 1С-Паблишинг, 2012. – 517 с.

#### **Программное обеспечение**

1. Операционная система Windows.
2. Microsoft Office (PowerPoint).
3. ИСБУ «1С: Бухгалтерия 8».

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Поисковые системы Интернет: Yandex, Google и др.
2. Сайт «Бизнес Консенсус». Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита. – URL:<http://www.consensus-audit.ru/audit-info/article/audit-uchebnik/4/3/5/>  
Коллекция электронных документов All Docs. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учете. – URL:<http://www.alldocs.ru/download/index.php?id=616>

## **2. Организация самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (помощь в написании рефератов) и индивидуальную работу студента, выполняемую в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет на факультете экономики, управления и права и в читальном зале университета.

При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы:

- выполнение тестовых заданий;
- решение задач по образцу;
- решение вариативных задач;
- подготовка реферата и доклада по нему с компьютерной презентацией;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;

Первое направление предполагает изучение теоретического материала и рекомендуемой нормативной и учебной литературы по темам дисциплины в целях подготовки к лабораторным занятиям. В процессе освоения теоретического материала дисциплины студент может пользоваться контрольными вопросами для самостоятельного изучения, которые охватывают весь курс и акцентируют его внимание на наиболее важных моментах.

Лабораторные занятия требуют от обучающихся набора теоретических знаний по пройденным ранее дисциплинам. Перед каждым лабораторным занятием студент должен повторить следующий материал:

### **Занятие 1. Ввод начальных остатков по счетам**

1. План счетов бухгалтерского учета.
2. Активные счета бухгалтерского учета и их структура.
3. Пассивные счета бухгалтерского учета и их структура.
4. Понятие синтетического и аналитического учета.
5. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического и аналитического учета.

### **Занятие 2. Учет материалов**

1. Понятие материально-производственных запасов.
2. Порядок учета поступления и выбытия материалов.

3. Использование счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» для учета материалов.

4. Методы списания материалов в производство.

5. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.

### **Занятие 3. Принятие к учету основных средств**

1. Порядок учета поступления и выбытия объектов основных средств.

2. Порядок учета оборудования, требующего монтажа.

3. Методы начисления амортизации и порядок ее отражения на счетах бухгалтерского учета.

4. Модернизация объектов основных средств.

5. Синтетический и аналитический учет объектов основных средств.

### **Занятие 4. Учет заработной платы**

1. Первичные учетные документы по учету заработной платы.

2. Порядок учета начисления и выдачи заработной платы и начислений во внебюджетные фонды.

3. Порядок расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.

4. Синтетический и аналитический учет заработной платы и платежей во внебюджетные фонды.

5. Депонирование и удержания из заработной платы.

### **Занятие 5. Учет издержек производства и обращения**

1. Классификация издержек производства и обращения.

2. Порядок расчета себестоимости продукции.

3. Применение счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» при расчете себестоимости продукции.

4. Порядок учета издержек обращения.

5. Синтетический и аналитический учет издержек производства и обращения.

### **Занятие 6. Учет выпуска и продажи готовой продукции**

1. Порядок учета выпуска готовой продукции.

2. Использование счета 40 при учете выпуска продукции.

3. Учет продажи продукции.

4. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции.

5. Порядок учета товаров и услуг.

### **Занятие 7. Учет денежных средств**

1. Первичные учетные документы по ведению кассовых операций.

2. Порядок ведения кассовой книги.

3. Порядок учета денежных средств на счете 50 «Касса».

4. Порядок учета денежных средств на расчетных счетах.

5. Первичные учетные документы по движению денежных средств на расчетных счетах.

### **Занятие 8. Учет расчетов с подотчетными лицами**

1. Порядок документального оформления выдачи денежных средств под отчет.

2. Порядок оформления и составления авансового отчета.

3. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

4. Порядок принятия к учету представительских расходов.

5. Порядок принятия командировочных расходов в бухгалтерском и налоговом учете.

### **Занятие 9. Операции по учету НДС**

1. Порядок составления первичных документов для учета НДС.

2. Отражение НДС на счетах бухгалтерского учета.

3. Порядок определения суммы НДС к уплате в бюджет.

4. Ведение книги покупок и книги продаж.

5. Ставки НДС.

### **Занятие 10. Операции по закрытию месяца и отчетность**

1. Порядок закрытия счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы».

2. Порядок формирования финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки».

3. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета.

4. Порядок формирования бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

5. Отражение налога на прибыль в бухгалтерском и налоговом учете.

Второе направление предполагает написание реферата по дисциплине.

## **ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

1. Классификация экономических информационных систем.
2. Принципы построения программного и информационного обеспечения экономических информационных систем.
3. Принципы построения систем автоматизации экономической деятельности предприятий.
4. Создание экономических информационных систем.
5. Проблемы использования типовых программных продуктов в бухгалтерском и налоговом учете предприятий.
6. Методические подходы к созданию экономических информационных систем.
7. Особенности формирования функциональных подсистем в области бухгалтерского учета и их взаимосвязь.
8. Инструментальные и комплексные системы бухгалтерского учета и информационные системы, работающие в интерактивном режиме.
9. Отраслевые оперативно-бухгалтерские системы по учету производства и финансовому учету в системе GAAP и МСФО.
10. Бухгалтерские информационные системы.
11. Комплексные и специализированные системы по бухгалтерскому учету в торговле.
12. Системы идентификации информации, применяемые для электронной обработки данных.
13. Информация в бухгалтерских информационных системах.
14. Кодирование экономической информации в бухгалтерских программах.
15. Основные положения Международного стандарта ISO/IEC 12207 по созданию и функционированию программного обеспечения.
16. Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского учета.
17. Тенденции и перспективы развития программного обеспечения автоматизированных систем бухгалтерского учета.
18. Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
19. Документооборот и отчетность в системах бухгалтерского учета.
20. Общие требования и направления развития форм отчетности в системах бухгалтерского учета.
21. Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.

22. Принципы автоматизации учетной информации по разделам бухгалтерского учета и правовое обеспечение БИС.

23. Направления реализации правовой поддержки бухгалтера в автоматизированных системах бухгалтерского учета.

### **ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВОПРОСОВ ПРИ РАСКРЫТИИ ОТДЕЛЬНЫХ ТЕМ РЕФЕРАТОВ:**

#### **Тема 3. Принципы построения систем автоматизации экономической деятельности предприятий**

1. Состав основных задач и направления автоматизации деятельности предприятий.

2. Исторические этапы развития автоматизации финансовой деятельности предприятий в России.

3. Роль и место экономических информационных систем (ЭИС) в управлении экономическим субъектом.

4. Основные свойства и качество экономических информационных систем.

#### **Тема 4. Создание экономических информационных систем**

1. Информационные технологии в создании экономических информационных систем для управления предприятием.

2. Процесс моделирования экономических информационных систем.

3. Основные этапы проектирования экономических информационных систем.

4. Основные понятия, критерии и уровни типизации программных продуктов, используемых для автоматизации деятельности корпораций.

#### **Тема 10. Бухгалтерские информационные системы**

1. Понятие БИС и задачи организации бухгалтерских информационных систем.

2. Особенности бухгалтерских информационных систем.

3. Структура построения бухгалтерских информационных систем.

4. Основные принципы построения БИС.

5. Классификация бухгалтерских информационных систем по функциональному назначению.

#### **Тема 13. Информация в бухгалтерских информационных системах**

1. Понятие и структура подсистемы информационного обеспечения.



2. Классификация, особенности и показатели качества экономической информации.
3. Требования к учетной информации.
4. Структура экономической информации

#### **Тема 16. Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского учета**

1. Проблемы рынка программного обеспечения систем бухгалтерского учета.
2. Состав требований к программному обеспечению систем бухгалтерского учета.
3. Понятия модели жизненного цикла программного обеспечения.
4. Порядок разработки программного обеспечения систем бухгалтерского учета.
5. Особенности работы с аналитикой в автоматизированных системах бухгалтерского учета.

#### **Тема 19. Документооборот и отчетность в системах бухгалтерского учета**

1. Роль и назначение первичных документов в системах бухгалтерского учета.
2. Основные требования, предъявляемые к оформлению документов в системах бухгалтерского учета.
3. Реквизиты бухгалтерских документов, вводимые в системы бухгалтерского учета.
4. Документы внутренней и внешней бухгалтерской отчетности в системах бухгалтерского учета.
5. Системы автоматизации документооборота.

#### **Тема 22. Принципы автоматизации учетной информации по разделам бухгалтерского учета и правовое обеспечение БИС**

1. Формализация учетных процессов в современных бухгалтерских информационных системах.
2. Методы автоматизации учета основных средств и нематериальных активов в бухгалтерских информационных системах.
3. Особенности автоматизации учета расчетов по оплате труда в бухгалтерских информационных системах
4. Источник информации для налогового учета в бухгалтерских информационных системах.
5. Регистры и счета налогового учета в бухгалтерских информационных системах.

### **3. Перечень основных понятий**

#### *Бухгалтерские итоги*

Бухгалтерские итоги формируются программой «1С:Бухгалтерия» за самые различные периоды времени: за день, месяц, квартал, год. Программа автоматически поддерживает их в актуальном состоянии при любых изменениях, вызванных вводом новых проводок и бухгалтерских операций.

#### *Виды субконто*

Для организации аналитического учета в программе «1С:Бухгалтерия» используется понятие «Вид субконто». Под видом субконто понимается совокупность однотипных объектов аналитического учета. Обычно виду субконто соответствует справочник или перечисление, содержащие конкретные значения этих объектов. Например, виду субконто «Основные средства» соответствует справочник «Основные средства». В этот справочник вводятся данные о конкретных объектах основных средств.

Для организации ведения аналитического учета на счете в разрезе некоторого вида субконто необходимо «прикрепить» к счету этот вид субконто.

#### *Главное меню*

Сводка команд, которые программа может выполнять по воле пользователя. Таких команд в программе несколько десятков, поэтому их принято объединять в группу. Названия групп команд составляют строку главного меню программы.

#### *Документы*

Документы являются объектами бухгалтерской программы, предназначенными для ввода и сохранения в базе данных информации о фактах хозяйственной деятельности, происходящих на предприятии. При помощи документов отражаются платежи с расчетного счета, операции по кассе, кадровые перемещения, движения по складу и прочие события.

#### *Журналы документов*

Журналы документов предназначены для регистрации информации о введенных документах. В связи с этим каждому виду

документов ставится в соответствие один или несколько журналов, в которых фиксируется факт ввода документа. Регистрация документа в журнале осуществляется в виде записи, содержащей идентификационные признаки документа.

#### *Заголовок*

Самая верхняя строка окна. В заголовке главного окна программа обычно показывает название базы данных, например «1С:Предприятие. ИНКОМ ПЛЮС».

#### *Инструмент*

Значок, пиктограмма, инструментальная кнопка. Инструменты служат для выполнения наиболее часто используемых команд.

#### *Интерфейс*

Совокупность средств и правил взаимодействия компьютерной программы с ее окружением: с другими программами (в частности, с операционной системой), с самим компьютером, с человеком, который сидит за компьютером и работает с программой.

#### *Константы*

Для работы с постоянной и условно постоянной информацией в системе используются объекты типа «Константа». Среди них такие, как «Наименование предприятия», «Основная ставка НДС», «ФИО главного бухгалтера» и др. В системе может быть описано неограниченное количество констант.

#### *Настройки*

Очень важно перед началом работы с информационной базой определить опции функционирования конфигурации, структуру базы данных. Например, определить виды деятельности и системы налогообложения, настроить аналитический учет материально-производственных запасов по местам хранения и т.д. Настройки – это группа команд по работе с базой данных.

#### *Операции и проводки*

Изменение состояния балансовых счетов осуществляется при помощи двойной записи на счетах в виде проводок. В программе «1С: Бухгалтерия» проводки отражаются в компьютерном учете только посредством ввода операций. Операция в компьютерной

бухгалтерии является полным отражением в бухгалтерском учете произошедшей хозяйственной операции.

Каждая операция может содержать одну или несколько проводок. Проводки не существуют отдельно от операций. Каждая проводка принадлежит только одной операции.

В режиме ведения бухгалтерского учета осуществляется ввод хозяйственных операций и соответствующих им проводок. Средства типовой конфигурации предусматривают различные режимы ввода операций, отличающиеся уровнем автоматизации, наглядностью ввода, удобством.

### *Отчеты*

Учетная информация, зарегистрированная в компьютерной системе, является основой для формирования отчетности. Формы отчетов многообразны. Некоторые из них стандартизованы и ориентированы на использование внешними потребителями: баланс предприятия, налоговая отчетность и т.п. Некоторые отчеты используются внутри предприятия для организации эффективного управления.

С точки зрения программы отчет – это объект программы, обеспечивающий формирование некоторой выходной (печатной) формы документа на основе информации, содержащейся в базе учетных данных.

### *Перечисления*

Перечисления представляют собой поименованные списки, содержащие некоторый набор значений. Например, перечисление «Элементы затрат» в качестве значений содержит наименования элементов затрат.

Перечисление «Налоги» содержит список наименований налогов. Помимо списка значений никакая другая информация в перечислениях не содержится.

### *Префикс*

При заполнении сведений об организации необходимо заполнить префикс. Это набор символов, который обеспечивает сквозную нумерацию документов для каждой организации.

### *Пользовательский интерфейс*

Совокупность команд главного меню и панелей инструментов, настроенных на работу с конкретными объектами данных – документами, справочниками, журналами и т.д.

### *Регистры*

Это различные виды таблиц, в которые записываются данные из первичных документов, справочников. В них отражается введенная в систему и разнесенная по счетам учетная информация.

### *Справочники*

Справочники представляют собой объект программы, предназначенный для хранения условно-постоянной информации. Обычно в виде справочников организуются списки материалов, товаров, организаций, валют, сотрудников и др. Любой справочник состоит из элементов, каждый из которых описывается некоторым множеством значений (реквизитов).

Например, в качестве элементов справочника «Материалы» выступает информация о конкретных единицах материальных ценностей.

Соответственно, каждый элемент описывается множеством реквизитов, таких как: наименование материала, код, единица измерения, цена за единицу и т.п.

## Контрольные вопросы

1. Как выполнить запуск программы «1С:Предприятие» из среды операционной системы?
2. Какие режимы работы предусмотрены в программе «1С: Предприятие», для каких целей они служат?
3. Что такое типовая конфигурация программы?
5. Какие элементы пользовательского интерфейса используются для взаимодействия с программой в режиме ведения бухгалтерского учета и конфигурирования?
6. Что такое «информационная база» бухгалтерского учета? Как создать новую информационную базу?
7. Что такое «Константа»? Как вводятся новые константы? Как вводятся значения констант?
8. Что такое «Справочник»? Как вводятся значения перечислений и реквизиты справочников?
9. Что представляет собой объект программы «Документ»? Какова его роль в организации ведения компьютерного учета?
10. Для чего служат механизмы проведения документа, формирования печатной формы документа?
11. Как регистрируются документы в компьютерной бухгалтерии?
12. Как вводятся операции и проводки?
13. Что стоит за понятиями «счет», «план счетов», «субконто»?
14. Что такое бухгалтерские итоги? Как определить или установить период формирования бухгалтерских итогов?
15. Каким образом вводятся первоначальные сведения об организации, ее учетной политике?
16. Для какой цели служат справочники?
17. Какими способами можно обратиться к справочнику для ввода в него новых элементов? Как ввести новый элемент в справочник?
18. Какие существуют формы представления информации справочников? Как управлять порядком сортировки элементов справочника?
19. Как используются справочники для организации аналитического учета на счетах?
20. Как определить, на каких счетах бухгалтерского учета ведется аналитический учет в разрезе элементов некоторого справочника?

21. Может ли один и тот же справочник выступать в качестве различных видов субконто?
22. Как ввести новую операцию?
23. Как и в каких целях следует выполнять копирование операций проводок?
24. Почему после ввода операций список операций может оказаться пустым?
25. Какие стандартные отчеты включены в состав типовой конфигурации?
26. Какие существуют способы и приемы формирования стандартных отчетов?
27. Как сформировать бухгалтерский баланс?
28. Как удалить ненужную информацию из компьютерной бухгалтерии?
29. Почему сначала производится пометка на удаление, а затем реальное удаление информации?
30. Можно ли восстановить информацию, помеченную, как удаленную?
31. Каковы отличия линейных и иерархических справочников? Как преобразовать линейный справочник в иерархический?
32. Как переместить элементы справочников из одной группы в другую?
33. Можно ли в процессе использования справочника изменять коды элементов, разрядность кодов?
34. Какие свойства справочников доступны для изменения на этапе конфигурирования?
35. Какие документы типовой конфигурации служат для ввода операций по банку и кассе?
36. Что такое проведение документа? Может ли проведенный документ не породить проводок?
37. Как и в каких целях используется метод копирования документов?
38. Как исправить дату проведенного документа?
39. Как использовать документ «Банковская выписка» для отражения полученного аванса?
40. Каким образом осуществляется выписка счетов-фактур по полученным авансам?
41. Каков порядок формирования записей по полученным авансам в книге продаж?
42. Как осуществляется выписка и печать платежных поручений?

43. Как оформляются операции по выданным авансам?
44. Как организован аналитический учет основных средств в рабочем плане счетов?
45. Каковы особенности ввода и последующего использования справочной информации об объектах основных средств?
46. Что такое сложная проводка? Каким образом осуществляется ввод сложных проводок?
47. Могут ли два разных вида субконто ссылаться на объекты, хранимые в одном справочнике?
48. Как пользоваться приемом копирования при вводе типовых операций?
49. В каких случаях возникает необходимость в использовании документа «Зачет аванса поставщику»?
50. Каковы особенности ввода операций с использованием забалансовых счетов?
51. Как в режиме конфигурирования создать новый справочник? Каким образом определяются состав и свойства реквизитов нового справочника?
52. Как создается новый вид субконто? Каким образом определяются свойства нового вида субконто?
53. Как организованы справочники «Номенклатура», «Физические лица», «Сотрудники»?
54. Каким образом можно быстро найти информацию о наличии оплаты поступившего материала?
55. Каков порядок использования документа «Счет-фактура полученный»?
56. Как осуществляется формирование и печать книги покупок?
57. Какие действия необходимо выполнить в конце отчетного периода, чтобы определить полную производственную себестоимость готовой продукции?



# Тестовые задания

## ТЕСТ ПО ТЕМЕ «НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ»

**1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:**

- 1) единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
- 2) чисел и строк;
- 3) набора однотипных величин;
- 4) единичной величины.

**2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:**

- 1) список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
- 2) список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
- 3) список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
- 4) список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
- 5) набор текстовых строк.

**3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен:**

- 1) для формирования выходной информации;
- 2) хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
- 3) хранения списков однородных элементов;
- 4) выполнения различных действий над информационной базой;
- 5) для накопления информации о наличии и движении средств.

**4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:**

- 1) множество счетов бухгалтерского учета;
- 2) множество типов счетов бухгалтерского учета;
- 3) множество объектов аналитического учета;
- 4) множество типов объектов аналитического учета;
- 5) множество планов счетов бухгалтерского учета.

**5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных:**

- 1) пользователь;
- 2) конфигуратор;
- 3) совет дня;
- 4) монопольный?

**6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:**

- 1) документы;
- 2) документы и справочники;
- 3) регистры бухгалтерии;
- 4) регистры бухгалтерии и регистры накопления;
- 5) документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

**7. Список активных пользователей содержит:**

- 1) список пользователей, которым разрешен вход в систему;
- 2) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
- 3) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
- 4) список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
- 5) список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

**8. Список активных пользователей включает:**

- 1) пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
- 2) пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- 3) пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- 4) пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

**9. Роль для конкретного пользователя назначается:**

- 1) в списке активных пользователей;
- 2) списке пользователей;
- 3) справочнике «Сотрудники организации»;

- 4) ветви «Роли» дерева конфигурации;
- 5) списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»?

**10. Роль для конкретного пользователя назначается:**

- 1) только в режиме конфигурирования;
- 2) только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- 3) только в режиме отладки конфигурации;
- 4) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

**ТЕСТ ПО ТЕМЕ «ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ»**

**1. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:**

- 1) одноуровневый;
- 2) группа;
- 3) контрагенты;
- 4) многоуровневый.

**2. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия – это:**

- 1) номенклатура;
- 2) сотрудники;
- 3) подразделения организации;
- 4) ответственные лица.

**3. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:**

- 1) номенклатура;
- 2) резервы;
- 3) контрагенты;
- 4) физические лица.

**4. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов:**

- 1) справочники;
- 2) константы;

- 3) регистры;
- 4) отчеты.

**5. Справочник, построенный как простой список элементов относится:**

- 1) к одноуровневым;
- 2) многоуровневым;
- 3) простым;
- 4) сложным.

**6. Какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»:**

- 1) основные;
- 2) адреса и телефоны;
- 3) коды;
- 4) сотрудники?

**7. К справочникам, созданным пользователем, относятся:**

- 1) справочник «Валюты»;
- 2) справочник «Классификатор единиц измерения»;
- 3) справочник «Организации»;
- 4) справочник «Статьи движения денежных средств».

**8. К справочнику «Корреспонденция счетов» можно обратиться следующим образом:**

- 1) по кнопке «Ввести хозяйственную операцию» с командной панели главного меню программы;
- 2) по закладке «Операции» на панели функций;
- 3) по закладке «Общие сведения» в учетной политике;
- 4) по кнопке «Настройки параметров учета» на закладке «Начало работы» на панели функций.

**9. Основной интерфейс назначается конкретному пользователю:**

- 1) только в режиме конфигурирования;
- 2) только в режиме использования конфигурации «1С:Предприятие»;
- 3) только в режиме отладки конфигурации;
- 4) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации «1С:Предприятие».

**10. Основной интерфейс для конкретного пользователя называется:**

- 1) в списке активных пользователей;
- 2) списке пользователей;
- 3) справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;
- 4) ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;
- 5) Плане видов обмена.

## **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ ПО СЧЕТАМ»**

**1. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами – это:**

- 1) субконто;
- 2) счет;
- 3) субсчета;
- 4) нет правильного ответа.

**2. Механизм проводок, предназначенный для автоматического контроля вводимых операций – это:**

- 1) корректные проводки;
- 2) монитор пользователя;
- 3) администрирование;
- 4) нет верного ответа.

**3. Использование нескольких планов счетов обеспечивает:**

- 1) ведение учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности;
- 2) ведение учета в нескольких стандартах;
- 3) ведение параллельного учета в дополнительной валюте;
- 4) для первого и второго;
- 5) для первого, второго и третьего.

**4. Количество счетов первого уровня в плане счетов:**

- 1) не ограничено;
- 2) не может превышать 99;
- 3) не может превышать 255;
- 4) не может превышать 999.

**5. Для ввода или просмотра predeterminedенных счетов необходимо:**

- 1) обратиться к списку predeterminedенных счетов на закладке «Данные»;
- 2) обратиться к списку predeterminedенных счетов на закладке «Прочие»;
- 3) обратиться к списку predeterminedенных счетов через меню, вызываемое нажатием кнопки «Действия»;
- 4) сделать либо первое, либо второе;
- 5) сделать либо второе, либо третье.

**6. Количество уровней субсчетов в плане счетов:**

- 1) ничем не ограничено;
- 2) не может превышать 99;
- 3) не может превышать 255;
- 4) ограничено общей длиной кода счета.

**7. В режиме «1С:Предприятие» допускается добавлять к счетам дополнительные аналитические разрезы (субконто):**

- 1) только для predeterminedенных счетов;
- 2) только для счетов, не являющихся predeterminedенными;
- 3) как для predeterminedенных, так и для непредeterminedенных счетов;
- 4) только для балансовых счетов;
- 5) только для забалансовых счетов.

**8. Новый счет может быть введен в план счетов:**

- 1) только в режиме «1С:Предприятие»;
- 2) только в режиме «Конфигуратор»;
- 3) как в режиме «1С:Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»;
- 4) только в том режиме, в котором был введен план счетов.

**9. Необходимым условием для добавления нового аналитического разреза к счету является:**

- 1) наличие объекта типа «Справочник», используемого в качестве аналитического разреза;
- 2) наличие объекта типа «Справочник», «Перечисление» или «Документ», используемого в качестве аналитического разреза;
- 3) наличие в плане видов характеристики, используемой в качестве аналитического разреза;

- 4) наличие измерения в регистре бухгалтерии, используемого в качестве аналитического разреза;
- 5) одно из условий, указанных в ответах 3 и 4.

**10. Если организация начинает работу с 1 января 2014 г., то остатки по счетам вводятся:**

- 1) на 1.01.2014;
- 2) 31.12.2013;
- 3) 1.12.2013;
- 4) 1.01.2013.

## **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ»**

**1. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета способ оценки МПЗ:**

- 1) реализован только по средней стоимости;
- 2) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: ФИФО, по средней стоимости;
- 3) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости;
- 4) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ФИФО.

**2. Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится:**

- 1) в справочнике «Номенклатура»;
- 2) справочнике «Номенклатурные группы»;
- 3) регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры»;
- 4) регистре сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 5) внутри программы и недоступна для корректировки пользователем.

**3. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются:**

- 1) видам номенклатуры для всего предприятия в целом;
- 2) видам номенклатуры и организациям предприятия;
- 3) видам номенклатуры, организациям предприятия и местам хранения;

4) видам номенклатуры, организациям предприятия и назначению использования;

5) видам номенклатуры, организациям предприятия, местам хранения и назначению использования.

**4. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются:**

1) только для каждой номенклатурной позиции;

2) только для групп номенклатуры;

3) как для каждой номенклатурной позиции, так и для групп номенклатуры;

4) для каждой номенклатурной позиции, для групп номенклатуры и для всей номенклатуры в целом.

**5. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» определяются правила:**

1) бухгалтерского учета и налогового учета по налогу на прибыль;

2) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль и НДС;

3) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС и УСН;

4) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС, УСН и забалансового учета;

5) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС и забалансового учета.

**6. Если в план счетов пользователем введены собственные субсчета учета номенклатуры, то:**

1) их нельзя добавить в регистр сведений «Счета учета номенклатуры»;

2) в регистр сведений «Счета учета номенклатуры» они могут быть добавлены, но они не будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации;

3) их можно добавить в регистр сведений «Счета учета номенклатуры», и они будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации.

**7. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» значение измерения «Организации»:**

1) должно быть обязательно определено;

2) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут распространяться на все организации предприятия;



3) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать для тех документов, в которых не заполнен реквизит «Организация»;

4) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать только для тех документов, где отсутствует реквизит «Организация»;

5) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать для тех документов, в которых не заполнен реквизит «Организация» или отсутствует реквизит «Организация».

**8. Список складов (мест хранения) представлен в типовой конфигурации при помощи объекта:**

- 1) справочник;
- 2) перечисление;
- 3) регистр сведений;
- 4) план видов характеристик;
- 5) план видов обмена.

**9. Список «Счета учета номенклатуры» представлен в типовой конфигурации объектом:**

- 1) справочник;
- 2) регистр бухгалтерии;
- 3) регистр сведений;
- 4) документ;
- 5) журнал.

**10. Метод списания запасов (ФИФО, по средней стоимости) устанавливается:**

- 1) для каждой номенклатурной позиции;
- 2) для групп номенклатуры;
- 3) единым для всей номенклатуры;
- 4) первым и вторым способами;
- 5) всеми способами.

## **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ»**

**1. Приобретение объекта основных средств, не требующих монтажа, за плату отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации:**

- 1) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»;
- 2) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»;
- 3) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»;
- 4) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»;
- 5) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия».

**2. Приобретение за плату оборудования, требующего монтажа, отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации:**

- 1) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»;
- 2) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»;
- 3) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»;
- 4) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»;
- 5) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия».

**3. При вводе документов типовой конфигурации по поступлению основных средств и оборудования дебетуемые счета бухгалтерского учета определяются:**

- 1) исходя из данных справочника «Основные средства»;
- 2) исходя из данных справочника «Объекты строительства»;
- 3) исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 4) исходя из данных регистра сведений «Счета бухгалтерского учета ОС»;
- 5) исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» или регистра сведений «Счета бухгалтерского учета ОС».

**4. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 01 «Основные средства» аналитический учет ведется:**

- 1) в разрезе только одного вида субконто «Основные средства»;
- 2) в разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Подразделения»;

3) в разрезе трех видов субконто «Основные средства», «Подразделения», «Материально-ответственное лицо»;

4) в разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Материально-ответственное лицо».

**5. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 07 «Оборудование к установке» аналитический учет по субконто вида «Партии»:**

1) не поддерживается;

2) может быть добавлен в план счетов в режиме «1 С: Предприятие» обычным способом;

3) может быть добавлен в план счетов при помощи обработки «Настройка параметров учета»;

4) может быть добавлен в план счетов в режиме «Конфигуратор» обычным способом.

5) может быть добавлен в план счетов в режиме «1 С: Предприятие» обычным способом или при помощи обработки «Настройка параметров учета»

**6. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 07 «Оборудование к установке» аналитический учет по субконто вида «Склады»:**

1) не поддерживается;

2) может быть добавлен в план счетов в режиме «1С:Предприятие» обычным способом;

3) может быть добавлен в план счетов при помощи обработки «Настройка параметров учета»;

4) может быть добавлен в план счетов в режиме «Конфигуратор» обычным способом;

5) может быть добавлен в план счетов в режиме «1С:Предприятие» обычным способом или при помощи обработки «Настройка параметров учета».

**7. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» аналитический учет по субконто вида «Партии»:**

1) не поддерживается;

2) может быть добавлен в план счетов только для субсчетов «Приобретение объектов основных средств» и «Приобретение нема-

териальных активов» при помощи обработки «Настройка параметров учета»;

3) может быть добавлен в план счетов только для субсчета «Приобретение объектов основных средств» при помощи обработки «Настройка параметров учета»;

4) может быть добавлен в план счетов для всех субсчетов при помощи обработки «Настройка параметров учета»;

5) может быть добавлен в план счетов в режиме «1С:Предприятие» для всех субсчетов обычным способом и при помощи обработки «Настройка параметров учета».

#### **8. В типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика:**

1) по объектам строительства;

2) объектам строительства и способам строительства;

3) объектам строительства и статьям затрат;

4) объектам строительства, статьям затрат и способам строительства;

5) объектам строительства, статьям затрат и подразделениям организации.

#### **9. В типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика:**

1) по номенклатуре;

2) номенклатуре и складам;

3) номенклатуре, складам и партиям;

4) объектам строительства и способам строительства;

5) объектам строительства, статьям затрат и способам строительства.

#### **10. Учет затрат на строительство объектов ОС в типовой конфигурации выполняется:**

1) специальным документом по учету затрат на строительство ОС;

2) набором специальных документов по учету материальных, трудовых и прочих затрат на строительство ОС;

3) общими документами типовой конфигурации по учету материальных, трудовых и прочих затрат;

4) набором специальных документов по учету материальных, трудовых и прочих затрат на строительство ОС, а также общими документами по учету материальных, трудовых и прочих затрат.

## ТЕСТ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ»

### **1. Справочник «Физические лица» заполняется тогда, когда:**

- 1) меняется кадровый состав;
- 2) физическое лицо вносится в рабочую базу впервые;
- 3) физическое лицо переводится на другую должность;
- 4) происходит начисление заработной платы.

### **2. В документе «Прием на работу» не указывается:**

- 1) список принимаемых физических лиц;
- 2) дата приема на работу;
- 3) способы отражения заработной платы в учете;
- 4) вид расчета и размер заработной платы.

### **3. Документ «Прием на работу» содержит закладки:**

- 1) «Работники» и «Начисления»;
- 2) «Работники» и «Приказы»;
- 3) «Работники» и «Вид расчета»;
- 4) «Вид расчета» и «Действия».

### **4. Каким образом можно обратиться к обработке «Помощник по учету зарплаты»:**

- 1) Зарплата/Помощник по учету заработной платы;
- 2) Начисления работников/Помощник по учету заработной платы;
- 3) Список работников/Помощник по учету заработной платы;
- 4) Операции/Помощник по учету заработной платы?

### **5. Штатное расписание необходимо корректировать, если изменяются:**

- 1) организационная структура организации (вводятся или сокращаются отделы, управления, департаменты и т.д.);
- 2) организационно-правовая форма организации;
- 3) ФИО директора;
- 4) система налогообложения организации.

### **6. Для заполнения документа «Начисление зарплаты работникам» необходимо выполнить команды:**

- 1) Заполнить/Рассчитать;
- 2) Заполнить/По плановым начислениям;
- 3) Прием на работу в организацию/Заполнить;
- 4) Заполнить/По задолженности на конец месяца.

**7. Для заполнения документа «Ведомость на выплату заработной платы» необходимо:**

- 1) Заполнить/Рассчитать;
- 2) Заполнить/По плановым начислениям;
- 3) Прием на работу в организацию/Заполнить;
- 4) Заполнить/По задолженности на конец месяца.

**8. Документ «Начисление налогов (взносов) с ФОТ» можно открыть следующим образом:**

- 1) Зарплата/Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ;
- 2) Зарплата/Расчетная ведомость;
- 3) Зарплата/Начисление налогов (взносов) с ФОТ;
- 4) Зарплата/Данные учета заработной платы во внешней программе».

**9. Документ «Ведомость на выплату заработной платы» можно открыть следующим образом:**

- 1) Зарплата/Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ;
- 2) Зарплата/Расчетная ведомость;
- 3) Зарплата/Выплата заработной платы;
- 4) Зарплата/Данные учета заработной платы во внешней программе».

**10. Документ «Депонирование организаций» не включает следующие закладки:**

- 1) «Неполученная зарплата»;
- 2) «Работники»;
- 3) «Зарплата к выдаче»;
- 4) «Счет затрат на компенсацию за задержку заработной платы».

## **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ ИЗДЕЖЕК ПРОИЗВОДСТВА И ОБРАЩЕНИЯ»**

**1. Если в учетной политике (бухгалтерский учет) установлено «Использовать метод «директ-костинг», то:**

- 1) общехозяйственные расходы в качестве условно-постоянных будут признаваться расходами текущего периода;
- 2) общехозяйственные расходы будут включаться в себестоимость продукции (работ, услуг);
- 3) в течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по прямым затратам;
- 4) в течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по плановой себестоимости;
- 5) В течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по нулевой стоимости.

**2. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 20 «Основное производство» ведется в разрезе:**

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатурные группы».

**3. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 23 «Вспомогательные производства» ведется в разрезе:**

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».

**4. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 25 «Общепроизводственные расходы» ведется в разрезе:**

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».

**5. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ведется в разрезе:**

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».

**6. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется:**

- 1) документом «Закрытие месяца»;
- 2) документом «Распределение НДС косвенных расходов»;
- 3) документом «Расчет себестоимости выпуска»;
- 4) документом «Установка порядка закрытия подразделений»;
- 5) автоматически при переходе к новому отчетному периоду.

**7. Документ типовой конфигурации «Установка порядка закрытия подразделений» предназначен:**

- 1) для установки последовательности распределения трудовых и материальных ресурсов ликвидируемого подразделения по остальным подразделениям организации;
- 2) установки последовательности распределения косвенных расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции;
- 3) установки последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции;
- 4) установки последовательности действий при ликвидации предприятия;
- 5) установки последовательности действий, отражающих снятие продукции с производства.

**8. Распределение общепроизводственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется:**

- 1) только по производственным подразделениям;
- 2) по производственным подразделениям и номенклатурным группам;
- 3) только по номенклатурным группам;
- 4) только по статьям затрат;
- 5) по номенклатурным группам и статьям затрат.

**9. Распределение общехозяйственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется:**

- 1) только по производственным подразделениям;
- 2) по производственным подразделениям и номенклатурным группам;
- 3) только по номенклатурным группам;
- 4) только по статьям затрат;
- 5) по подразделениям, номенклатурным группам и статьям затрат.



**10. В типовой конфигурации порядок и база распределения общепроизводственных расходов для целей бухгалтерского учета определяются:**

- 1) содержимым регистра сведений «Счета, переоцениваемые в особом порядке»;
- 2) содержимым регистра сведений «Порядок закрытия подразделений»;
- 3) содержимым регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»;
- 4) документом «Установка порядка закрытия подразделений»;
- 5) содержимым регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организации».

### **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ ВЫПУСКА И ПРОДАЖИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ»**

1. В состав номенклатурных групп справочника «Номенклатурные группы» допускается включать:

- 1) только группы справочника «Номенклатура», если в последнем задана иерархическая структура;
- 2) элементы справочника «Номенклатура», только в том случае, когда в последнем не задана иерархическая структура;
- 3) только элементы справочника «Номенклатура» вне зависимости от иерархической структуры справочника «Номенклатура»;
- 4) группы или элементы справочника «Номенклатура» вне зависимости от иерархической структуры справочника «Номенклатура»;
- 5) элементы других справочников, не связанных со справочником «Номенклатура».

2. **Оприходование возвратных отходов из производства выполняется в типовой конфигурации с помощью:**

- 1) документа «Требование-накладная»;
- 2) документа «Поступление дополнительных расходов»;
- 3) документа «Отчет производства за смену»;
- 4) документа «Поступление товаров и услуг»;
- 5) только ручной операции.

3. **В документе типовой конфигурации «Требование-накладная» счета учета ТМЦ определяются:**

- 1) только пользователем вручную;

- 2) только автоматически исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 3) только автоматически исходя из справочника «Виды номенклатуры»;
- 4) автоматически исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры», а также вручную;
- 5) автоматически исходя из справочника «Виды номенклатуры», а также вручную.

**4. При вводе документов типовой конфигурации по учету производства и выпуска продукции счета учета выпущенной продукции бухгалтерского и налогового учета:**

- 1) определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатура»;
- 2) определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатурные группы»;
- 3) по умолчанию исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 4) вводятся только вручную;
- 5) определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Спецификации номенклатуры».

**5. Документ типовой конфигурации «Отражение поступления товаров и услуг (НДС)» предназначен:**

- 1) для целей учета НДС по тем покупкам, которые введены через документы типовой конфигурации;
- 2) целей учета НДС по тем покупкам, которые введены не через документы типовой конфигурации;
- 3) целей учета поступления специфических товаров и услуг, не предусмотренных типовой конфигурацией;
- 4) целей отражения операций по поступлению товаров и услуг в системе оперативного учета;
- 5) целей учета операций по поступлению товаров и услуг по УСН.

**6. Формирование проводок по НДС документами поступления ТМЦ:**

- 1) не выполняется;
- 2) выполняется только при установленном флаге «Отразить в налоговом учете»;
- 3) выполняется только при установленном флаге «Учитывать НДС»;

4) выполняется только при установленном флаге «НДС включать в стоимость»;

5) выполняется, если только одновременно установлены два флага «Отразить в налоговом учете» и «Учитывать НДС».

**7. В документах типовой конфигурации по поступлению ТМЦ особенности учета НДС задаются:**

- 1) по кнопке «Операции»;
- 2) кнопке «Действия»;
- 3) кнопке «Перейти»;
- 4) кнопке «Проводки налогового учета»;
- 5) кнопке «Цены и валюты».

**8. Счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается:**

- 1) в регистре сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»;
- 2) регистре сведений «Учетная политика (налоговый учет)»;
- 3) регистре сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 4) регистрах сведений «Счета налогового учета ОС» и «Счета налогового учета нематериальных активов»;
- 5) регистрах сведений «Счета учета номенклатуры», «Счета налогового учета ОС» и «Счета налогового учета нематериальных активов».

**9. Информация о счетах учета расчетов с контрагентами хранится:**

- 1) в справочнике «Контрагенты»;
- 2) регистре сведений «Соответствие счетов БУ и НУ»;
- 3) справочнике «Договоры контрагентов»;
- 4) регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»;
- 5) регистре сведений «Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета».

**10. При оформлении расчетов с контрагентами в условных единицах документы оплаты оформляются:**

- 1) только в рублях;
- 2) только в валюте;
- 3) либо в рублях, либо в валюте;
- 4) без указания сумм в рублях или в валюте;
- 5) с указанием суммы в рублях и в валюте.

## ТЕСТ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ»

### **1. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»:**

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- 5) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».

### **2. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 52 «Валютные счета»:**

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- 5) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Валюты».

### **3. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 55 «Специальные счета в банках»:**

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- 5) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Вид счета».

### **4. В типовой конфигурации учет безналичных денежных средств в валюте ведется:**

- 1) на одном расчетном счете только в одной валюте;
- 2) на одном расчетном счете в одной или нескольких валютах;
- 3) на одном расчетном счете обязательно в нескольких валютах;

4) по каждой валюте на отдельном субсчете.

**5. Справочник «Банковские счета»:**

- 1) не подчинен никаким другим справочникам;
- 2) подчинен одному справочнику «Организации»;
- 3) подчинен одному справочнику «Контрагенты»;
- 4) подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты».

**6. «Основной» банковский счет, который по умолчанию подставляется в платежные документы:**

- 1) может быть определен только для собственной организации;
- 2) может быть определен для любого контрагента и для собственной организации;
- 3) может быть определен для любого контрагента, но не может быть определен для собственной организации;
- 4) является единым для всех контрагентов и для собственной организации.

**7. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»:**

- 1) ведется только по оборотам;
- 2) ведется только по валютам;
- 3) ведется только по оборотам и валютам;
- 4) не ведется.

**8. В типовой конфигурации для ввода и просмотра банковских выписок:**

- 1) предусмотрен соответствующий расчет;
- 2) предусмотрен соответствующий регистр сведений;
- 3) предусмотрен соответствующий регистр бухгалтерии;
- 4) предусмотрен соответствующий документ;
- 5) предусмотрена соответствующая обработка.

**9. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее»:**

- 1) никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии;
- 2) всегда формирует запись в регистре бухгалтерии;
- 3) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты;

4) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты;

5) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты документа.

**10. В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»:**

1) не ведется;

2) ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»;

3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;

4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»;

5) ведется в разрезе двух субконто вида «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте».

**ТЕСТ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ РАСЧЕТОВ  
С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ»**

**1. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют документ:**

1) расходный кассовый ордер;

2) счет-фактура;

3) авансовый отчет;

4) приходный кассовый ордер.

**2. Утверждение авансового отчета производится руководителем предприятия и отражается по кредиту счета 71 и дебету счета:**

1) 01 «Основные средства»;

2) 26 «Общехозяйственные расходы»;

3) 50 «Касса»;

4) 51 «Расчетные счета».

**3. В документе «Авансовый отчет» отсутствуют следующие закладки:**

1) «Авансы»;

2) «Товары»;

3) «Расходные ордера»;

4) прочее.

**4. Действие, которое выполняет изменения других данных системы на основании информации документа:**

- 1) копирование документа;
- 2) оформление документа;
- 3) контроль документа;
- 4) проведение документа.

**5. Оприходование в кассу неиспользованных подотчетных сумм отражается в учете:**

- 1) Дебет сч. 50 и Кредит сч. 73;
- 2) Дебет сч. 71 и Кредит сч. 50;
- 3) Дебет сч. 50 и Кредит сч. 71;
- 4) Дебет сч. 50 и Кредит сч. 75.

**6. Для целей налогообложения нормы представительских расходов составляют:**

- 1) независимо от сумм расходов;
- 2) только по перечню представительских расходов;
- 3) 4 % от суммы расходов на оплату труда;
- 4) 10 % от суммы расходов на оплату труда.

**7. Списание подотчетных сумм, израсходованных работником организации на командировочные расходы, согласно авансовому отчету, отражается проводкой:**

- 1) Дебет 26, Кредит 70;
- 2) Дебет 76, Кредит 20;
- 3) Дебет 26, Кредит 71;
- 4) Дебет 71, Кредит 20.

**8. Если командировка была связана с продажами товаров или готовой продукции, то расходы по ней отражаются записью:**

- 1) Дебет 20 «Основное производство», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 2) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 3) Дебет 44 «Расходы на продажу», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 4) Дебет 10 «Материалы», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

**9. Выдача наличных денег под отчет лицам, не отчитавшимся по ранее выданным суммам:**

- 1) разрешается;
- 2) запрещается;
- 3) допускается в соответствии с учетной политикой;
- 4) допускается по решению финансового директора.

**10. Возможно ли получение отчета по конкретному подотчетному лицу из документа «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»:**

- 1) возможно с помощью панели «Настройка»;
- 2) невозможно;
- 3) возможно при установлении дополнительных функций;
- 4) возможно только из документа «Авансовый отчет»?

### **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «ОПЕРАЦИИ ПО УЧЕТУ НДС»**

**1. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» предназначен:**

- 1) для регистрации в системе учета НДС оплат поставщикам (подрядчикам) за приобретенные товары (работы, услуги);
- 2) регистрации выданных авансов поставщикам (подрядчикам) за товары (работы, услуги);
- 3) регистрации в системе учета НДС операций по оплате поставщикам (подрядчикам), которые введены ручными проводками;
- 4) учета НДС в случаях, когда организация выступает в качестве налогового агента по НДС при расчетах с нерезидентами;
- 5) правильного учета НДС при наличии в текущем налоговом периоде операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также применялась ставка НДС 0 %.

**2. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» используется в случае, если:**

- 1) учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью ручных проводок;
- 2) учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью документов типовой конфигурации;
- 3) учет расчетов ведется по расчетным документам;
- 4) учет расчетов не ведется по расчетным документам;
- 5) ведется учет операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также с применением ставки НДС 0 %.



**3. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» обеспечивает:**

- 1) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу себестоимости единицы;
- 2) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу ФИФО;
- 3) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу скользящей средней;
- 4) варианты 1 и 2;
- 5) варианты 1, 2 и 3.

**4. Документ типовой конфигурации «Распределение НДС с косвенных расходов» используется в тех случаях, когда:**

- 1) необходимо распределить дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ, по позициям номенклатуры;
- 2) необходимо распределить НДС, выделенный из сумм дополнительных расходов по приобретению ТМЦ, по позициям номенклатуры;
- 3) необходимо распределить НДС по ценностям, которые невозможно напрямую отнести к операциям, облагаемым НДС, к операциям, не облагаемым НДС и ставкой НДС 0 %;
- 4) необходимо распределить НДС, включенный в стоимость ТМЦ, пропорционально стоимости ТМЦ, списанных на счета учета затрат на производство;
- 5) необходимо распределить общую сумму НДС на суммы «входящего» НДС и «исходящего» НДС.

**5. Необходимость в использовании регламентного документа «Распределение НДС косвенных расходов» возникает в тех случаях, когда:**

- 1) в отчетном периоде дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ, вводились при помощи документа «Поступление дополнительных расходов»;
- 2) в текущем налоговом периоде осуществлялись операции, облагаемые НДС, не облагаемые НДС, а также применялась ставка НДС 0 %;
- 3) в стоимость товарно-материальных ценностей включен «входной» НДС;
- 4) в текущем отчетном периоде организация выступала в роли налогового агента по НДС;
- 5) в отчетном периоде организация осуществляла авансовые платежи по НДС.

**6. Базой распределения НДС документом «Распределение НДС косвенных расходов» является:**

- 1) сумма косвенных затрат на производство или заработная плата основных рабочих;
- 2) заработная плата основных рабочих или выручка от реализации;
- 3) сумма косвенных затрат на производство;
- 4) заработная плата основных рабочих;
- 5) выручка от реализации.

**7. Для учета НДС по авансам, перечисленным поставщикам в конфигурации представлен счет:**

- 1) 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным»;
- 2) 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам»;
- 3) 76.Н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»»;
- 4) 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

**8. Для учета НДС по авансам и предварительным оплатам в конфигурации представлен счет:**

- 1) 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным»;
- 2) 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам»;
- 3) 76.Н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»»;
- 4) 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

**9. Книга покупок заполняется автоматически после того, как будет сформирован документ:**

- 1) «Отражение НДС к вычету»;
- 2) «Формирование записей книги покупок»;
- 3) «Поступление товаров и услуг»;
- 4) «Распределение НДС косвенных расходов».

**10. Документ «Формирование записей книги продаж» необходим для формирования отчета:**

- 1) «Книга покупок»;
- 2) «Остатки и обороты»;
- 3) «Книга продаж»;
- 4) «Список/кросс-таблица».

## **ТЕСТ ПО ТЕМЕ «ОПЕРАЦИИ ПО ЗАКРЫТИЮ МЕСЯЦА И ОТЧЕТНОСТЬ»**

**1. Операция «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26» вызывается документом:**

- 1) «Инвентаризация незавершенного производства»;
- 2) «Регламентная операция»;
- 3) «Себестоимость продукции»;
- 4) «Калькуляция себестоимости».

**2. В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» при признании постоянного налогового актива вводится запись:**

- 1) сторнирующая запись Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
- 2) Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
- 3) сторнирующая запись Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3;
- 4) Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3.

**3. На сумму погашенных отложенных налоговых активов делается запись:**

- 1) сторнирующая запись Дебет 09, Кредит 68.04;
- 2) Дебет 09, Кредит 68.04;
- 3) сторнирующая запись Дебет 68.04, Кредит 09;
- 4) Дебет 68.04, Кредит 09.

**4. Если бухгалтерская прибыль больше налогооблагаемой прибыли, то возникают:**

- 1) постоянные налоговые активы;
- 2) налогооблагаемые временные разницы;
- 3) отложенные налоговые активы;
- 4) постоянные разницы.

**5. Перед составлением регламентированной отчетности необходимо проверить состояние счетов бухгалтерского учета. Это делается с помощью следующей обработки:**

- 1) «Анализ состояния счетов»;
- 2) «Экспресс проверка ведения учета»;
- 3) «Отчеты»;
- 4) «Регламентированные отчеты».

**6. В справочнике «Регламентированные отчеты» каждый регламентированный отчет представлен:**

- 1) отдельным справочником;
- 2) отдельным объектом справочника;

- 3) отдельной номенклатурой справочника;
- 4) отдельным элементом справочника.

**7. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:**

- 1) только для балансовых счетов;
- 2) только для забалансовых счетов;
- 3) для балансовых и забалансовых счетов одновременно;
- 4) в вариантах 1 и 3.

**8. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность:**

- 1) всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»;
- 2) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами «1С:Предприятия», так и файлами Excel;
- 3) всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия»;
- 4) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами «1С:Предприятия».

**9. Стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает:**

- 1) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью;
- 2) список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
- 3) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами;
- 4) список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета.

**10. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает:**

- 1) остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период;
- 2) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета;

3) сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью;

4) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

## **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ**

### **1. Автоматизированный бухгалтерский учет – это...**

а) это ведение бухгалтерского учета с применением компьютеров и компьютерных систем;

б) использование при бухгалтерских расчетах калькулятора без применения компьютера;

в) не то и не другое.

### **2. Требование универсальности системы программного обеспечения предполагает:**

а) устойчивость к неправильным командам пользователя;

б) учет особенностей бухгалтерского учета на предприятиях различных отраслей хозяйствования;

в) наличие средств настройки на новые показатели.

### **3. Модуль – это:**

а) оболочка, включающая набор специализированных инструментов, предназначенных для создания информационных объектов, описания их свойств, взаимосвязей и алгоритмов обработки информации, а также механизм интерпретации этих описаний;

б) совокупность последовательных операций, направленных на автоматизацию участка работы;

в) компонент автоматизированной системы, включающий операции по настройке и наладке программного обеспечения под нужды конкретного предприятия.

### **4. Локальная автоматизация – это:**

а) автоматизация отдельного участка учета;

б) автоматизация предприятия в целом;

в) связь между автоматизированными системами нескольких предприятий.

### **5. Справочник «Договора» для справочника «Контрагенты» является:**

а) подчиненным;

б) основным;

в) равным по значению.

**6. Значок  означает:**

- а) объект;
- б) текущая группа;
- в) группа.

**7. Для получения помощи в программе необходимо нажать клавишу:**

- а) F8;
- б) F1; F3;
- в) F12.

**8. Для заполнения сведений об организации служит пункт меню:**

- а) справочники;
- б) сервис;
- в) документы.




**9. Какой пункт меню не всегда присутствует в меню программы, а появляется при необходимости:**

- а) операции;
- б) отчеты;
- в) действия.

**10. Активизировать основное меню можно:**

- а) щелкнув на кнопку F10;
- б) щелкнув левой кнопкой по нужному пункту основного меню;
- в) и то, и другое верно.

**11. С помощью какой кнопки можно создать новую строку:**

- а) ;
- б) ;
- в) .

**12. Можно ли удалить счет:**

- а) да;
- б) нет;
- в) можно, если он не использовался в предыдущих периодах.

**13. Субконто – это:**

- а) объект аналитического учета;
- б) объект синтетического учета;
- в) признак активности счета.

**14. С помощью кнопки  «Иерархический список» можно...**


- а) включить режим ввода списка счетов по группам;
- б) выключать режим ввода списка счетов по группам;
- в) все перечисленное выше.

**15. В программе «1С:Бухгалтерия» нет следующего вида журнала:**

- а) журнал документов;
- б) журнал действий;
- в) журнал проводок.




**16. Операции, содержащие любые проводки или корреспонденции, которые можно ввести вручную, это:**

- а) произвольные операции;
- б) типовые операции;
- в) операции документов.

**17. Значок  позволяет открыть:**

- а) журнал документов;
- б) журнал операций;
- в) общий журнал.

**18. Новую корреспонденцию можно ввести с помощью кнопки...**

- а)  ;
- б)  ;
- в)  .

**19. С помощью одновременного нажатия следующих клавиш на клавиатуре PgDn можно:**

- а) прокрутить на размер окна вниз;
- б) вывести форму «Платежное поручение»;
- в) создать документ «Банковская выписка».

**20. Отчеты подразделяются на:**

- а) стандартные и регламентированные;
- б) основные и вспомогательные;
- в) главные и дополнительные.

**21. Кнопка «Анализ счета» ...**

- а) расшифровывает оборот какого-либо одного счета;
- б) расшифровывает оборот сразу и аналитического, и синтетического счета;
- в) и то, и другое верно.

**22. С помощью одновременного нажатия клавиш «CTRL+F2» можно вызвать:**

- а) календарь;
- б) план счетов;
- в) калькулятор.

**23. Избежать потери информации при работе с автоматизированными бухгалтерскими программами можно путем:**

- а) нажатия на кнопку «Печать»;

- б) создания архивной копии;
- в) нажатия на кнопку «Сохранить».

**24. Компьютеризированная обработка данных не обладает следующим преимуществом:**

- а) значительным снижением количества математических ошибок в бухгалтерском учете;
- б) автоматическим составлением трудоемких форм ежеквартальных отчетов;
- в) автоматическим контролем за правильностью и санкционированностью выписки документов;
- г) всем перечисленным выше;
- д) нет правильного ответа.

**25. Этапы внедрения автоматизации бухгалтерского учета имеют следующую последовательность:**

- а) выбор аппаратных и программных средств – обучение персонала – подготовка бухгалтерского учета к автоматизации;
- б) обучение персонала – выбор аппаратных и программных средств – подготовка бухгалтерского учета к автоматизации;
- в) подготовка бухгалтерского учета к автоматизации – выбор аппаратных и программных средств – обучение персонала.

**26. Принцип автоматизации заключается в следующем:**

- а) компьютер подсчитывает итоги и составляет отчетность, вмешательство бухгалтера не требуется;
- б) бухгалтер вводит исходные данные, а компьютер подсчитывает итоги, составляет отчетность;
- в) бухгалтер вводит исходные данные, подсчитывает итоги, а компьютер формирует отчетность.



## **Примерный перечень контрольных вопросов к зачету по всему курсу**

1. Актуальность автоматизации бухгалтерского учета.
2. Структура и обеспечивающие подсистемы ИСБУ.
3. Принципы проектирования и классификация ИСБУ.
4. Российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
5. Популярные зарубежные ИСБУ.
6. Современные тенденции развития ИСБУ.
7. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета.
8. Режимы запуска и администрирование в ИСБУ.
9. Основные настройки пользователя.
10. Панель функций и инструментов.
11. Сервис в ИСБУ.
12. Основные справочники-помощники бухгалтера.
13. Организация и заполнение справочников в ИСБУ.
14. Ввод сведений об организации и настройка параметров учета.
15. Компьютерный план счетов.
16. Технология ввода начальных остатков и проверка правильности ввода.
17. Отражение хозяйственных операций и ввод проводок вручную в ИСБУ.
18. Компьютерный учет операций по формированию уставного капитала.
19. Компьютерный учет кассовых операций.
20. Компьютерное ведение кассовой книги.
21. Компьютерный учет материалов.
22. Компьютерный учет нематериальных активов.
23. Компьютерный учет оказания услуг.
24. Компьютерный учет операций по расчетному счету.
25. Компьютерный учет основных средств.
26. Компьютерный учет складских операций.
27. Компьютерный учет расчетов с поставщиками.
28. Компьютерный учет расчетов с покупателями.
29. Компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами.
30. Компьютерный учет счетов-фактур.
31. Компьютерный учет товаров.
32. Компьютерное ведение книги покупок.
33. Компьютерное ведение книги продаж.

34. Компьютерный учет приема на работу нового сотрудника.
35. Компьютерный учет заработной платы.
36. Регистрация возврата депонированной заработной платы в банк.
37. Статьи затрат по учету взносов с фонда оплаты труда и формирование документа «Начисления организаций».
38. Компьютерный расчет страховых взносов.
39. Компьютерная подготовка платежной ведомости и составление расчетных листков.
40. Компьютерный учет услуг сторонних организаций.
41. Завершающие операции отчетного периода. Закрытие месяца.
42. Регистры налогового учета и анализ его состояния по налогу на прибыль.
43. Технологический анализ бухгалтерского учета.
44. Стандартные отчеты.
45. Специализированные отчеты.
46. Регламентированные отчеты.
47. Процедура удаления объектов в системе.
48. Сохранение данных в системе.
49. Удаление данных в системе.

## Список литературы

1. 1С: Бухгалтерия. Версия 8.0. Руководство по ведению учета (описание типовой конфигурации редакции 3.6.). – М. : Фирма «1С», 2006.
2. 1С: Бухгалтерия. Версия 8.0. Руководство пользователя. – М. : Фирма «1С», 2006.
3. Самарина, Е. В. Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8». Учет производственных операций : учеб. пособие / Е. В. Самарина, С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : 1С:Публишинг, 2009. – 379 с.
4. Самарина, Е. В. Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8». Учет торговых операций : учеб. пособие / Е. В. Самарина, С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : 1С:Публишинг, 2011. – 538 с.
5. Харитонов, С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерии 8» (ред. 2.0) / С. А. Харитонов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : 1С:Публишинг, 2010. – 670 с.
6. Харитонов, С. А. Налог на прибыль: методология учета в «1С:Бухгалтерии 8» / С. А. Харитонов. – 2-е изд., испр. – М. : ООО «1С-Публишинг», 2003. – 374 с.
7. Харитонов, С. А. Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8». Учет основных средств : учеб. пособие / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : ООО «1С:Публишинг», 2008. – 367 с.
8. Харитонов, С. А. Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8». Банк и касса : учеб. пособие / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : ООО «1С:Публишинг», 2008. – 321 с.
9. Чистов, Д. В. Налоговый учет в «1С:Бухгалтерии 8» / Д. В. Чистов. – М. : Фирма «1С», 2008. – 117 с.
10. Чистов, Д. В. Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерии 8» (ред. 2.0). Задачи, решения, результаты : учеб. пособие / С. А. Харитонов. – 3-е изд. – М. : 1С:Публишинг, 2010. – 460 с.

*Учебное издание*

## Автоматизация бухгалтерского учета

Составители:

**Малахова** Юлия Владимировна,  
**Сазонова** Ирина Владимировна

Редактор *Е. Г. Акимова*

Компьютерная верстка *С. В. Денисовой*

Подписано в печать 23.11.14.

Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>; Усл. печ. л. 3,49.

Тираж 50. Заказ № 1052.

---

Издательство ПГУ

440026, Пенза, Красная, 40

Тел./факс: (8412) 56-47-33; e-mail: [iic@pnzgu.ru](mailto:iic@pnzgu.ru)