

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «ЦИФРОВАЯ И ОТРАСЛЕВАЯ ЭКОНОМИКА»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

И.о.декана факультета экономики и
управления

_____/М.А.Орцханова
от « 21 » _____ мая _____ 2024г.

_____/М.Ш.Мержо
от « 22 » _____ мая _____ 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.25 Администрирование и конфигурирование
платформы 1С:Предприятие**

Направление подготовки (бакалавриат)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль подготовки)

Цифровая экономика

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная,очно-заочная,ускоренная

Магас, 2024

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

УК -2, ПК-2.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен :
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;	Уметь определять цель и задачи для достижения результата Знать различные варианты решения поставленной задачи
		УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;	Владеть навыками и методами решения задач Уметь определять их достоинства и недостатки

		УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач
ПК-2	Способность управлять процессами цифровой трансформации бизнеса	ПК2.И1. Проектирует оптимальную модель управления процессом цифровой трансформации, опираясь на результаты анализа готовности компании к цифровым преобразованиям	Уметь проектировать наиболее оптимальную модель управления, на основе анализа данных хозяйствующего субъекта Уметь анализировать и управлять процессом цифровой трансформации
		ПК2.И2. Определяет цели и ожидаемые результаты трансформации бизнеса, необходимые ресурсы ее реализации и методы управления ключевыми рисками	Уметь определять цель и ожидаемые результаты Знать методы управления ключевыми рисками

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.

2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны
--------------------------	--

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	<p>Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.</p>
4, хорошо	<p>Оценка «4, (хорошо)» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).</p>
3, удовлетворительно	<p>Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	Компетенции , закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
2, не удовлетворительно	<p>Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	<p>Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую (15...13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.</p>
не зачтено	<p>Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p>

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p>Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Основы построения автоматизированных бухгалтерских систем
2. Основные этапы внедрения автоматизированных технологий в бухгалтерском учете в России.
3. Особенности механизированного этапа внедрения автоматизированных технологий в бухгалтерском учете.
4. Особенности автоматизированного этапа внедрения автоматизированных технологий в бухгалтерском учете.
5. Классификация автоматизированных систем управления и автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета, привести примеры.
6. Дать краткую характеристику техническому обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет», привести примеры.
7. Дать краткую характеристику технологическому обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет»
8. Дать краткую характеристику экономико-математическому обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет», привести примеры.
9. Дать краткую характеристику информационному обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет», привести примеры.

10. Дать краткую характеристику эргономическому обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет», привести примеры.
11. Дать краткую характеристику правовому обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет», привести примеры.
12. Дать краткую характеристику организационному обеспечению автоматизированной информационной подсистемы «Бухгалтерский учет», привести примеры.
13. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
14. Развитие автоматизированных форм бухгалтерского учета на современном этапе.
15. Общие принципы построения автоматизированных форм бухгалтерского учета.
16. Требования, предъявляемые к автоматизированным формам бухгалтерского учета.
17. Общая схема автоматизированных форм бухгалтерского учета.
18. Структура автоматизированной информационной системы «Бухгалтерский учет»: комплексы бухгалтерских задач, задачи и подзадачи, внутренние и внешние информационные связи комплексов бухгалтерских задач.
19. Структура и классификация учетной информации.
20. Классификация и кодирование учетной информации, выбор системы кодирования учетной информации.
21. Особенности формирования и обработки первичных документов в условиях автоматизированной обработки данных.
22. Состав и особенности формирования регистров учета в условиях автоматизированной обработки данных.
23. Дать сравнительную характеристику ручных и автоматизированных форм бухгалтерского учета.
24. Привести общую схему и технологию обработки учетной информации при ручных, частично автоматизированных и автоматизированных формах бухгалтерского учета.
25. Определить технологические особенности обработки учетной информации при полной и частичной автоматизации учетного процесса.
26. Определите внешние и внутренние информационные связи каждого комплекса бухгалтерских задач.
27. Определите особенности формирования внутренних и внешних первичных документов.
28. Охарактеризуйте состав результатной (выходной) информации в условиях автоматизированной обработки учетных данных.

29. Перечислите и охарактеризуйте виды учетных регистров, получаемых в автоматизированной информационной системе «Бухгалтерский учет».
30. Дайте сравнительную характеристику регистров, получаемых в ручных и автоматизированных формах бухгалтерского учета.
31. Приведите примеры общегосударственных классификаторов учетной информации.
32. Приведите примеры отраслевых классификаторов учетной информации.
33. Приведите примеры локальных классификаторов учетной информации.
34. Перечислите системы кодирования учетной информации, приведите примеры построения кодов.
35. Программное обеспечение автоматизированных бухгалтерских систем
36. Отличительные особенности и условия функционирования программных продуктов класса «Мини-бухгалтерия». Область применения. Возможность создания автоматизированных рабочих мест бухгалтера.
37. Отличительные особенности и условия функционирования программных продуктов класса «Интегрированная бухгалтерия». Область применения. Возможность создания автоматизированных рабочих мест бухгалтера.
38. Отличительные особенности и условия функционирования программных продуктов класса «Комплексная бухгалтерия». Область применения. Возможность создания автоматизированных рабочих мест бухгалтера.
39. Отличительные особенности и условия функционирования программных продуктов класса «Корпоративные системы». Область применения. Возможность создания автоматизированных рабочих мест бухгалтера.
40. Виды и уровни программного обеспечения, предназначенного для автоматизации отдельных участков учетной работы, программных продуктов разных классов.

Типовые темы рефератов

1. Перспективы развития автоматизированных информационных систем.
2. Особенности и область применения программ 1С.Бухгалтерия 8.
3. Назначение и область применения платформы 1С Предприятие.
4. Ведение автоматизированного бухгалтерского учета в коммерческих структурах.
5. Возможности современных программ автоматизированного бухгалтерского учета.
6. Внедрение и использование программ 1С.Бухгалтерия 8.
7. Состав входной оперативной информации комплекса задач по учету труда и заработной платы
8. Состав входной нормативно-справочной информации комплекса задач по учету труда и заработной платы

9. Состав промежуточной информации комплекса задач по учету труда и заработной платы
10. Состав информации комплекса задач по учету труда и заработной платы, необходимой для решения задач других комплексов
11. Состав выходной результатной информации комплекса задач по учету труда и заработной платы
12. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету труда и заработной платы
13. Технология решения задач по учету труда и заработной платы применительно к различным системам обработки учетных данных
14. Организация многоуровневого автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету труда и заработной платы, его структуру
15. Особенности ведения электронных лицевых счетов
16. Предпосылки и особенности автоматизации учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
17. Состав входной оперативной информации комплекса задач по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, особенности формирования этой информации
18. Состав входной нормативно-справочной информации комплекса задач по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
19. Состав промежуточной информации комплекса задач по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
20. Состав информации комплекса задач по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, необходимой для решения задач других комплексов
21. Состав выходной результатной информации комплекса задач по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
22. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
23. Использование универсальных программных продуктов автоматизации учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, условия их применения

24. Использование специализированных отраслевых программных продуктов автоматизации учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, условия их применения
25. Основные критерии выбора программных продуктов, предназначенных для автоматизации учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции

Типовые тестовые задания

1. Какая из программ позволяет обрабатывать бухгалтерские документы, отчеты, карточки счетов.

- а) MS Power Point.
- б) MS Excel.
- в) MS Paint.
- г) 1С:Бухгалтерия.

2. Как называется справочник типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8, который хранит сведения об организациях и физических лицах, с которыми вступает в деловые взаимоотношения организация, для которой ведется учет?

- а) номенклатура
- б) субконто
- в) организации
- г) контрагенты

3. Как соотносятся понятия «Платформа» и «Конфигурация»?

- а) платформу можно сравнить с жёстким диском, а конфигурацию — с интерфейсом для связи жёсткого диска с системой
- б) платформа и конфигурация — это одно и то же
- в) платформу можно сравнить с программой, конфигурацию — со средой для исполнения программ
- г) платформу можно сравнить со средой для исполнения программ, конфигурацию — с программой

4. Какое расширение используется для файлов обновлений конфигураций?

- а) UPD
- б) DT
- в) CFF
- г) CFU

Обновления распространяются в виде файлов с расширением .CFU. Такой файл копируется в ходе установки обновления в папку, содержащую, в соответствии с настройками программы, файлы шаблонов конфигураций и обновлений. Например, в подавляющем большинстве случаев это - папка C:\Program Files\1cv81\tplts\1c.

5. Логические единицы, составляющие конфигурацию системы 1С:

- а) Объекты конфигурации
- б) Элементы формы приложения
- в) Составляющие части платформы

6. Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных

- а) Справочник
- б) Документ
- в) Регистр накопления
- г) Перечисление
- д) Отчет

7. Является прикладным и предназначен для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации

- а) Справочник
 - б) Документ
 - в) Регистр накопления
 - г) Перечисление
 - д) Отчет
8. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры аккумулирования данных
- а) Справочник
 - б) Документ
 - в) Регистр накопления
 - г) Перечисление
 - д) Отчет
9. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные или отчетные данные
- а) Справочник
 - б) Документ
 - в) Регистр накопления
 - г) Макет
 - д) Отчет
10. Какой документ оформляется в программе 1С:Бухгалтерия при выдачи зарплаты из кассы.
- а) сводная ведомость начислений и удержаний.
 - б) платежная ведомость.
 - в) выписка банка с расчетного счета.
 - г) приходный кассовый ордер.
11. Оформление оборотно – сальдовой ведомости по счету в программе 1С:Бухгалтерия.
- а) в меню Операции исполняем команду Оборотно – сальдовая ведомость и щелкаем Сформировать.
 - б) в меню Журналы исполняем команду Оборотно – сальдовая ведомость по счету, набираем счет и щелкаем кнопку ОК.
 - в) в меню Отчеты исполняем команду Оборотно – сальдовая ведомость по счету, набираем счет и щелкаем команду Сформировать.
 - г) в меню Документы исполняем команду Оборотно - сальдовая ведомость, набираем счет и щелкаем ОК.
12. Загрузка в программе 1С:Бухгалтерия индивидуальной базы пользователя:
- а) в панели задач щелкаем кнопку Пуск, и исполняем команду 1С:Бухгалтерия.
 - б) двойной левый щелчок по ярлыку.
 - в) двойной правый щелчок по ярлыку программы 1С:Бухгалтерия.
 - г) дважды щелкаем ярлык программы 1С:Бухгалтерия, выделяем имя информационной базы и щелкаем кнопку «1С:Бухгалтерия».
13. Главный инструмент разработчика информационной системы на базе 1С:
- а) Платформа
 - б) Прикладное решение
 - в) Конфигуратор
14. Оформление карточки счета 50.
- 1. меню Отчеты, команда Карточка счета. Выбираем счет и щелкаем Сформировать.
 - а) меню Документы, команда Карточка счета. Набираем 50 счет и щелкаем Сформировать.
 - б) меню Основная деятельность, команда Карточка счета. Набираем счет 50 и щелкаем ОК.
15. Оформление выписки банка с текущего счета в программе 1С:Бухгалтерия выполняется следующей последовательностью действий.

- а) в меню «Банк и Касса», Выписка банка.
 - б) в меню «Журналы», команда «Банк,Касса», Выписка по текущему счету.
 - в) в меню «Отчеты», команда «Банк,Касса», Выписка банка.
 - г) в меню «Операции», Журнал операций, Выписка банка.
16. Удаление объектов в программе 1С:Бухгалтерия.
- а) удалять документы и операции в программе нельзя.
 - б) активизируем строку удаляемого объекта и на клавиатуре нажимаем клавишу Delete.
 - в) сначала делаем пометку на удаление, потом в меню Операции исполняем команду «Удаление помеченных объектов».
 - г) объекты невозможно удалить
- 17.Формирование группы «Поставщики» в справочнике контрагентов для последующей регистрации аналитических счетов поставщиков.
- а) в меню Справочники, команда Контрагенты. В окне Контрагенты нажимаем клавишу Insert.
 - б) в меню Операции, команда Справочники. В окне «Выбор справочника» выделяем Контрагенты, ОК. Щелкаем кнопку «Новая группа». Вносим имя группы «Поставщики» и ОК.
 - в) в меню Операции, команда Справочники. В окне Организации щелкаем Новая группа.
 - г) в окне Список контрагентов нажимаем Insert, пишем «Поставщики» и щелкаем кнопку Сохранить.
18. Какая бухгалтерская проводка будет сформирована в программе 1С: Бухгалтерия расходным кассовым ордером при выдачи денег подотчетному лицу на командировочные расходы _____
19. Основной (рекомендуемый) интерфейс "1С:Бухгалтерии 8" называется
- 1) "Такси".
 - 2) "Авто"
 - 3) "Формы в закладках"
 - 4) "Формы в отдельных окнах"
20. Оформление приказа о приеме на работу.
- а) в меню Основная деятельность выбираем команду Прием на работу.
 - б) в меню Зарплата выбираем команду Расчетный листок.
 - в) в меню Кадровый учет выбираем команду Прием на работу
 - г) в журнале операций регистрируем новую операцию.
- 21.Какая бухгалтерская проводка составляется автоматически в программе 1С:Бухгалтерия при оформлении платежного поручения исходящего на перечисление в налоговые органы индивидуального подоходного налога _____
- 22.Какие удержания производятся организацией автоматически из зарплаты каждого работника в программе 1С:Бухгалтерия.
- а) налог на доходы физических лиц
- 23.Каким первичным документом в программе 1С:Бухгалтерия формируется бухгалтерская проводка Д-т 70 К-т 50 _____.
24. Какая бухгалтерская проводка составляется автоматически в программе 1С:Бухгалтерия при выдачи заработной платы из кассы
- а) Д-т К-т
- 25.Какие документы оформляются при покупке товаров у поставщиков за наличный расчет в программе 1С:Бухгалтерия.
- а) приходный кассовый ордер, выписка банка с текущего счета, карточка счета.
 - б) расходный кассовый ордер, доверенность, авансовый отчет.
 - в) платежное поручение, авансовый отчет, доверенность.
 - г) авансовый отчет, приходный кассовый ордер, приходная накладная.

26. В программе "1С:Бухгалтерия 8" по каждому счёту может вестись аналитический учет с использованием
- 1) Только одного вида субконто
 - 2) Не более трех видов субконто.
 - 3) Не более четырех видов субконто
 - 4) Неограниченного числа субконто
27. При отпуске товаров и материалов со склада покупателям в программе 1С:Бухгалтерия выполняется формирование расходной накладной.
28. В программе 1С:Бухгалтерия составляется счет – фактура выданный при продаже готовой продукции покупателям.
29. Как вызвать калькулятор в программе 1С: Бухгалтерия.
- а) в системном меню – командой вызова Калькулятор.
 - б) на клавиатуре нажимаем клавиши CTRL + F2.
 - в) оба варианта верны
 - г) оба варианта верны
30. В программе "1С:Бухгалтерия 8" курсы валют могут быть введены:
- 1) Только вручную
 - 2) Путем загрузки из Интернета
 - 3) Путем расчета по формуле
 - 4) Первым и вторым способами
 - 5) Всеми тремя способами
31. В течение, какого периода сверхлимитная сумма денежных средств может находиться в кассе предприятия в дни выдачи заработной платы, пособий и т.п.:
- а) двух дней;
 - б) трех дней;
 - в) четырех дней;
 - г) пяти дней.
32. При поступлении товаров и материалов на склад от поставщиков в программе 1С: Бухгалтерия оформляется приходная накладная
33. При передаче ТМЦ в производство в программе 1С:Бухгалтерия оформляют ...
- а) требование-накладная
34. Добавление в справочник программы 1С:Бухгалтерия нового покупателя:
- а) Операции-Контрагенты
 - б) Справочники-Контрагенты
 - в) Предприятие-Контрагенты
 - г) Предприятие-Справочники-Контрагенты
35. Расходы, непосредственно связанные с приобретением основных средств в бухгалтерском учёте включаются в первоначальную стоимость основных средств
36. Кто несет материальную ответственность за принятые в кассу организации денежные средства _____
37. В типовой конфигурации «Книга покупок» реализована при помощи объекта
- а) обработка
 - б) журнал
 - в) отчёт
 - г) документ
38. На каком счете учитывают ТМЦ приобретённые или полученные для продажи или перепродажи на _____
39. При оплате счета поставщика за поступившие материалы делается бухгалтерская запись: _____
40. Какая проводка соответствует операции: возвращены на склад неиспользуемые в производстве материалы _____

41. Проведение инвентаризации _____ в случаях:
- а) перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и стихийных бедствиях.
42. Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств в бухгалтерском учете начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств к учету
43. Какой номер присваивается каждому объекту основных средств _____
44. Учитывается ли материальная помощь при расчете средней заработной платы для начисления отпускных?
1. нет
2. да
45. Как называется документ, который применяется только для расчета заработной платы _____ ведомость
46. Документ, который используется для выплаты заработной платы и суммы аванса, выданных за первую половину месяца называется _____
47. Какой документ в 1С:Бухгалтерии используют для внесения в учетную систему сведений о том, как подотчетное лицо распорядилось вверенными ему суммами?
- а) отчет комитенту о продажах товаров
- б) авансовый отчет
- в) платежное поручение исходящее
- г) расходный кассовый ордер
48. Каким документом оформляется выбытие денежных средств с расчетного счета организации?
- а) входящий кассовый ордер
- б) платежное поручение исходящее
- в) расходный кассовый ордер
- г) платежное поручение входящее
49. Охарактеризуйте счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в 1С:Бухгалтерии 8:
- а) это активно-пассивный балансовый счет
- б) это активный балансовый счет
- в) это пассивный балансовый счет
- г) это забалансовый счет
50. Решение о выдаче премии сотруднику предприятия утверждается приказом _____ предприятия.
51. При поступлении денежных средств в кассу для выплаты заработной платы бухгалтер составляет первичный документ _____ кассовый ордер
52. Основанием для начисления заработной платы работникам по трудовым договорам или временным работникам является _____
53. В программе "1С:Бухгалтерия 8" сведения о покупателях хранятся:
- 1) В справочнике "Покупатели"
- 2) В справочнике "Контрагенты".
- 3) В "Досье контрагента"
- 4) В справочнике "Организации"
54. Документ, в котором собираются сведения о суммах, выплаченных работнику в течение расчетного периода называется _____
55. Операция предназначенная для автоматизации ввода часто используемых хозяйственных операций называется _____
56. Назовите 1-й этап работы с новой информационной базой с точки зрения бухгалтера - _____.

57. В типовой конфигурации строки Кассовой книги формируются на основании следующих документов Приходный кассовый ордер и "_____"
58. Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям
- а) специализированные
 - б) регламентированные
 - с) стандартные
 - д) общие
59. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через кассу выполняется документом "_____»
60. В типовой конфигурации распределение прямых расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпущенной продукции выполняется документом _____.
61. Отчеты предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета
- а) регламентированные
 - б) специализированные
 - в) стандартные
 - г) отчеты по проводкам
62. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами
- а) субконто
 - б) счет
 - в) субсчета
 - г) нет правильного ответа