

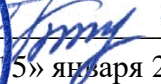
Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр ИСТРА»  
(ЧОУ ДПО «Центр ИСТРА»)

РАССМОТРЕНА  
на педагогическом совете  
ЧОУ ДПО «Центр ИСТРА»  
Протокол №2 от 15.01.2019



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Т.Г.Кудрейко  
5» января 2020 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПЭВМ, 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ  
СО ЗНАНИЕМ ОНЛАЙН-КАССЫ  
(1С: УТ)**

## **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа «Пользователь ПЭВМ, 1С:Управление торговлей (со знанием онлайн-кассы)» (1С:УТ) является дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой научно-технической направленности.

Программа разработана ЧОУ ДПО «Центр ИСТРА» с учетом типовых требований к дополнительным общеобразовательным программам и актуальных потребностей рынка труда, а также согласно нижеперечисленным нормативно-правовым документам:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197--ФЗ;

Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

Программа предназначена для взрослых, группы постоянного состава.

### **Цель реализации программы:**

Целью программы является формирование и(или) развитие компетенций, направленных на обеспечение эффективного ведения складского и торгового учета и отчетности юридического или физического лица и использования онлайн-касс.

### **ЗАДАЧИ:**

1. приобретение слушателями практических навыков работы с функционалом программы «1С:Управление торговлей 8»:

- 1.1. работа со справочниками, документами, отчетами;
  - 1.2. ведение базовых классификаторов, настройка параметров учета;
  - 1.3. ввод основных сведений о торговом предприятии, ведение списка номенклатуры, партнеров;
  - 1.4. ввод начальных остатков; установка цен и формирование прайс-листа; назначение скидочек;
  - 1.5. регистрация торговых соглашений с поставщиками и цен поставщиков; формирование документов поступления; возврат товаров поставщикам;
  - 1.6. ведение списка взаимодействий; работа со сделками;
  - 1.7. регистрация типовых и индивидуальных соглашений с клиентами;
  - 1.8. формирование коммерческих предложений; формирование и обработка заказов клиентов; формирование документов реализации; возврат товаров от клиентов;
  - 1.9. продажи в автоматизированной и неавтоматизированной торговой точке;
  - 1.10. поступление и передача товара на комиссию;
  - 1.11. расчеты с подотчетными лицами;
  - 1.12. продажи между собственными организациями;
  - 1.13. получение финансового результата и анализ данных.
2. приобретение слушателями практических навыков работы с онлайн-кассами.

Планируемые результаты освоения дополнительной общеобразовательной программы:

Обучающийся должен знать:

общие принципы работы программы;

1. способы заполнения справочников;
2. способы формирования документов отражающих торговые операции организации;
3. способы регистрация торговых соглашений с поставщиками;
4. регистрация типовых и индивидуальных соглашений с клиентами;
5. формирование правил расчета цен; установка цен и формирование прайс-листа; назначение скидок;
6. формирование документов поступления, документов при продаже товаров;
7. формирование документов возврата товаров поставщикам и возврата товаров от клиентов;
8. способы оформления инвентаризации склада;
9. способы регистрации продажи в автоматизированной и неавтоматизированной торговой точке;
10. способы отражения расчетов с подотчетными лицами;
11. способы регистрации продажи между собственными организациями;
12. способы получения финансового результата и анализ данных.

Обучающийся должен уметь:

1. владеть инструментами программы «1С: Управление торговлей 8»;
2. применять на практике методики отражения в программе стандартных торговых операций;
3. применять на практике онлайн-кассу.

### **Категория обучающихся**

К освоению программы допускаются лица в возрасте восемнадцати и старше лет без предъявления требований к уровню образования.

**Сроки реализации программы:** трудоемкость обучения по данной программе – 144 академических часа, общий срок обучения 5 недель.

### **Форма обучения**

Форма обучения – очная.

**Режим занятий:** одно занятие по 6 академических пять раз в неделю

# I. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ пп	Наименование раздела	Количество часов			Форма контроля
		Всего	В том числе		
			Теоретические занятия	практические занятия	
1.	Основы бухгалтерского учета	12	6	6	промежуточный
2.	Основы современного налогообложения	12	6	6	промежуточный
3.	Бухгалтерский учёт товаров, склад	18	12	6	промежуточный
4.	1С: Управление торговлей	78	24	54	промежуточный
5.	Онлайн-кассы	18	6	12	промежуточный
	Итоговая аттестация	6		6	итоговый
	Итого	144	54	90	

## II. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график определяет количество учебных недель в соответствии с трудоемкостью и сроком освоения программы, а также понедельное распределение учебной нагрузки на обучающегося. Даты начала и окончания обучения устанавливаются по мере комплектации групп в течение всего календарного года.

№ п/п	Наименование раздела	1 неделя					2 неделя					3 неделя					4 неделя					5 неделя			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	■	■																						
2.	ОСНОВЫ СОВРЕМЕННОГО НАЛОГООБ- ЛОЖЕНИЯ			■	■																				
3.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ТОВАРОВ, СКЛАД					■	■	■																	
4.	1С: Управление торговлей								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
5.	Онлайн-кассы																					■	■	■	
6.	<b>Итоговая аттестация</b>																								■

### **III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

#### **РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

Предмет бухгалтерского учета.  
Нормативное регулирование бухгалтерского учета.  
Хозяйственные средства предприятия и источники их образования.  
Метод бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.  
Синтетический и аналитический учёт.  
План счетов бухгалтерского учета и соответствующие инструкции.  
Учётная политика организации.

#### **РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ СОВРЕМЕННОГО НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

Общие принципы налогообложения. Налог на добавленную стоимость  
Налог на доходы физических лиц. Страховые взносы.  
Маркировка товаров.

#### **РАЗДЕЛ 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ТОВАРОВ, СКЛАД**

Понятие и оценка товаров.  
Учёт товаров в оптовой и розничной торговле. Счёт 41.  
Характеристика счёта 42.  
Учёт расходов на продажу.  
Инвентаризация товаров.  
Раскрытие информации о товарах в бухгалтерской отчётности.  
Раскрытие информации о расходах на продажу в бухгалтерской отчётности.

#### **РАЗДЕЛ 4. 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ**

Состав системы «1С: Предприятие». Понятие конфигурации. Особенности типовой конфигурации. Запуск системы.  
Операции с информационными базами.  
Путеводитель по конфигурации.  
Основные элементы программы.  
Датирование операций.  
Настройка параметров программы.  
**ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ**  
Ввод сведений об организации.  
Работа со справочниками.  
Ввод первоначальных данных об учётной политике организации.  
Редактирование плана счетов.  
Внесение начальных остатков.  
Просмотр и редактирование констант.  
Настройка параметров учёта для конкретного предприятия.  
Удаление в базе объектов.  
**ЖУРНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ ПРОГРАММЫ**  
Общие приёмы работы с журналами.  
Схемы движения документов «Приход ТМЦ».  
Схемы движения документов «Реализация ТМЦ».  
Складские операции.  
Комплектация и разуконплектация.

Переоценка (розница).

#### РЕГЛАМЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Книга покупок.

Книга продаж.

Закрытие месяца.

Корректировка долга контрагента.

#### ОТЧЁТЫ

Общие методы работы с отчётами.

Оперативные отчёты.

Аналитические отчёты.

Бухгалтерские отчёты.

Товарный отчёт.

Сопроводительный реестр.

Реестр документов.

#### ОБРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

Банковская выписка.

Групповая обработка документов.

Управление оперативными итогами.

Выгрузка данных в «1С:Бухгалтерию».

Использование правовой системы «КОНСУЛЬТАНТ+»

#### РАЗДЕЛ 5. ОНЛАЙН-КАССЫ

Организация работы с применением онлайн-кассы

Изменение ККТ в связи с отменой ЕНВД, изменения шаблонов чеков

чек коррекция

дополнительные документы, подтверждающие расчеты в отдаленных и труднодоступных местностях

## **V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

### **Квалификация педагогических кадров**

Педагогические работники в части требований к образованию должны соответствовать требованиям профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"»

### **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ**

Материально-технические условия проведения программы курса:

Обучение проводится в специализированных аудиториях.

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение программы курса:

Наименование специализированных аудиторий	Вид занятий	Наименование оборудования
Учебный класс	Лекции, практические занятия	Компьютеры или ноутбуки 5-10 шт, мультимедийный проектор или телевизор, доска

Учебно-методическое обеспечение программы:

По данной программе слушатели обеспечиваются:

- учебно-методическими материалами, разработанными преподавателями на бумажных носителях и (или) в форме электронных документов и т.д.;
- доступом к профильным сайтам в сети Интернет.

В процессе занятий слушателям предлагаются тематические тесты, задания, предусматривающие решение конкретных практических ситуаций.

### **Особенности реализации программы**

Качество освоения программы определяется индивидуальным подходом к обучающимся, основанном на изучении ими конкретных вопросов и получении необходимых практических навыков в тематических рамках программы. В этой связи аудиторная учебная работа всех видов осуществляется в компьютерном классе.

В рамках одной темы осуществляется тезисная проработка лекционного материала и конкретизируются вопросы, требующие углубленного теоретического изучения. Любой из вопросов может рассматриваться с наглядным применением средств аппаратного и программного обеспечения, доступа к информационным сетевым ресурсам.

Практические занятия проводятся преподавателем с индивидуальным подходом к обучающимся. При выполнении задания конкретизируются вопросы, требующие проработки с каждым из обучающихся. После совместной работы с преподавателем выполнение задания осуществляется обучающимся самостоятельно.

### **Оценка качества освоения программы**

Оценка качества освоения дополнительных общеобразовательных программ проводится в форме внутреннего мониторинга и предусматривает промежуточный и итоговый контроль.



Промежуточный контроль проводится по окончании изучения разделов курса в форме зачета (тестирования).

Итоговая аттестация слушателей курса проводится по окончании занятий в форме дифференцированного зачета (тестирования).

Перечень вопросов, выносимых на зачет, приведен в приложении А.

Критерии оценки аттестационных тестов

Оцениваемый показатель	Кол. баллов, обеспечивающих получение			
	Зачета	Оценки за дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	От 60% и выше	60% и более	75% и более	90% и более

Слушатель считается аттестованным, если имеет зачет по всем разделам программы.

Слушатели, успешно освоившие дополнительную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают Свидетельство об обучении.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной общеобразовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении.

### **Организация самостоятельной работы**

Самостоятельная работа планируется исходя из установленной недельной нагрузки слушателей всеми видами учебных занятий.

Для повышения эффективности и качества самостоятельная работа слушателей должна быть тесно связана со всеми видами и формами учебной работы. Ее элементы включаются в методическое построение практических занятий, подготовку ко всем видам контроля знаний, используемых при подготовке специалистов.

Контроль за качеством выполнения заданий по самостоятельной работе осуществляют преподаватели. Анализ самостоятельной работы слушателей может осуществляться как методом тестирования, так и путем проверки реферата или сообщения на практических занятиях.

Периодичность проведения анализа самостоятельной работы осуществляется по усмотрению преподавателя.

#### IV. ЛИТЕРАТУРА

##### При составлении программы использовалась литература:

1. Володина Е.В., Севостьянов А.Д., Севостьянова Ю.М. Практика применения программы 1С:Торговля и склад редакция 9.2. Пример решения сквозной задачи – от ввода реквизитов до формирования отчётов. – М., Авторизованный учебный центр фирмы «1С», ООО «Константа», 2018. – 128 с.: ил.
2. Богачёва Т.Г. 1С:Торговля и склад в вопросах и ответах: практическое пособие. 3-е издание, переработанное и дополненное. – М., ООО «1С-Пабблишинг», 2013. – 273 с.: ил.
3. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. – Издательский центр «МарТ», 2017. – 448 с.
4. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях: Учебник. – М.: Издательский дом «Демков и К°», 2011. – 348 с.
5. Теория бухгалтерского учета: Учеб. Пособие/ Под ред. Е.А. Мизиковского. М.: Юристъ, 2017.–400с.
6. Кожин В.Я. Бухгалтерский учет Пособие для начинающих. М.: «Экзамен», 2017. – 736 с.
7. Бухгалтерский учет. Сборник кейсов/ Под общей редакцией Н.А. Каморджановой. СПб.: Питер, 2011. – 416с.
8. Бухгалтерский учет: вопросы, тесты, игры: Учеб пособие. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 160с.: ил.
9. Кожин В.Я. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. 6 000 типовых проводок. – М.: «Экзамен», 2016. –512 с.
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. – М.: «Ось-89», 2015. – 112с.

## Промежуточная аттестация №1 «Основы бухучета»

1. *Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?*

- а) финансовый, управленческий, налоговый;
- б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в) хозяйственный, оперативный;
- г) хозяйственный, налоговый.

2. *Учет выполняет функции:*

- а) наблюдения за хозяйственной деятельностью предприятия;
- б) измерения хозяйственных операций;
- в) регистрация хозяйственных операций;
- г) все вышеперечисленные.

3. *Что такое хозяйственный учет?*

- а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
- б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
- в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
- г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

4. *Оперативный учет – это ...*

- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

5. *Статистический учет - это ...*

- а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
- в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

6. *Бухгалтерский учет – это ...*

- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

**7. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:**

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

**8. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...**

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

**9. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?**

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) налоговый учет.

**10. Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:**

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

**11. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?**

- а) финансового;
- б) управленческого;
- в) налогового;
- г) хозяйственного.

**12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?**

- а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
- б) достоверность, своевременность, экономичность;
- в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
- г) все вышеперечисленные.

**13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?**

- а) натуральные;
- б) трудовые;
- в) денежные;
- г) все вышеперечисленные.

**14. Обобщающий учетный измеритель:**

- а) натуральный;
- б) трудовой;

- в) денежный.
15. *Килограммы, метры, литры, штуки – это ...*
- а) натуральные измерители;
  - б) трудовые измерители;
  - в) денежные измерители.
16. *Рабочие дни, часы, минуты – это ...*
- а) натуральные измерители;
  - б) трудовые измерители;
  - в) денежные измерители.
17. *Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:*
- а) натуральный;
  - б) трудовой;
  - в) денежный.
18. *Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:*
- а) натуральный;
  - б) трудовой;
  - в) денежный.
19. *Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?*
- а) никому;
  - б) руководителю организации;
  - в) заместителю директора;
  - г) менеджеру.
20. *Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?*
- а) руководитель;
  - б) заместитель руководителя;
  - в) менеджер;
  - г) главный бухгалтер.
21. *К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?*
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
22. *К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием?*
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
23. *К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?*
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
  - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
  - г) внешние пользователи без финансового интереса.
24. *К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?*
- а) внутренние пользователи;
  - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;

- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

25. *Поставщики и покупатели – это ...*

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

**Промежуточная аттестация №2**  
**Тест по дисциплине «Основы налогообложения»**

**Вопрос № 1**

**Кто является сборщиком налогов?**

1. Государственное управление внутренних дел (ГУВД).
2. Областная администрация.
3. **ИФНС**

**Вопрос № 2**

**Срок продолжительности выездной налоговой проверки?**

1. **Два месяца.**
2. Пять месяцев.
3. Шесть месяцев.

**Вопрос № 3**

**Каким документом оформляется результат выездной налоговой проверки?**

1. **Актом.**
2. Справкой.
3. Служебной запиской.

**Вопрос № 4**

**Какой документ является предметом обжалования в арбитраже?**

1. Акт проверки.
2. Справка.
3. **Решение по акту проверки.**

**Вопрос № 5**

**Какие виды налоговых проверок существуют?**

1. **Камеральные, выездные.**
2. Выездные, полные.
3. Полные, камеральные.
- 4.

**Вопрос № 6**

**Какая основная ставка применяется при исчислении НДС?**

1. 20%.
2. **18%.**
3. 10%.
4. 0%.

**Вопрос № 7**

**Кому предоставляются налоговые льготы?**

1. **Конкретному налогоплательщику по конкретному налогу.**
2. Категории налогоплательщиков по всем налогам.
3. Категории налогоплательщиков по конкретному налогу.

**Вопрос № 8**

**Что такое налоговая декларация?**

1. **Форма налоговой отчётности.**
2. Форма бухгалтерской отчётности.
3. Письменное заявление.

### Вопрос 9

**К обязанностям налоговых органов относится:**

1. Приостановление операций по расчётному счёту налогоплательщиков
2. **Соблюдение налоговой тайны**
3. Подача исков в арбитраж

### Вопрос 10

**К правам налоговых органов относится:**

1. Возврат излишне взысканных с налогоплательщиков налогов
2. Своевременная постановка налогоплательщиков на учёт
3. **Обследование любых производственных и складских помещений налогоплательщика, используемых им для получения дохода**

### Вопрос 11

**Приостановление операций по расчетному счету налогоплательщика — это:**

1. Приостановление всех доходных операций по расчетному счету налогоплательщика
2. Приостановление всех доходных и расходных операций по расчетному счету налогоплательщика
3. **Приостановление всех расходных операций по расчетному счету налогоплательщика**

### Вопрос 12

**К какому налогу следует отнести транспортный налог по уровню установления:**

1. к местному
2. к федеральному
3. **к региональному**

### вопрос 13

**Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах трактуются в пользу:**

1. налогового органа,
2. **налогоплательщика**

### вопрос 14

**Основная задача деятельности налоговых органов РФ:**

1. возврат излишне уплаченных налогов
2. постановка на учет налогоплательщиков
3. **контроль за соблюдением налогового законодательства, полнотой и своевременностью внесения платежей в бюджеты разных уровней**

### вопрос 15

**Какая функция обеспечивает государство финансовыми ресурсами?**

1. регулирующая
2. **фискальная**
3. регулирующая
4. Стимулирующая

### вопрос 16.

**Кто сформулировал основные принципы налогообложения ?**

- a. Адам Смит
- б. Ансельм Кентерберийский
- в. Артур Шопенгауэр

### вопрос 17.



**Категория к какому виду налогов и сборов относится налог на имущество организации?**

- а. региональные**
- б. федеральные
- в. местные

**вопрос 18**

**К какому элементу налога относят уменьшение налогового бремени вплоть до 0?**

- а. налоговая льгота**
- б. уменьшенная ставка налога
- в. налоговый период
- г. ставка налога
- д. единица обложения

**вопрос 19**

**Налог на добавленную стоимость относится к?**

- а. региональным налогам
- в. местным налогам
- г. федеральным налогам**

**вопрос 20**

**Как называется элемент налога из которого вносится оклад налога.**

- 1. Объект налога
- 2. Доход
- 3. **Источник налога**

**вопрос 21**

**К какому способу оплаты относится уплата налога на основании данных реестра объектов налогообложения?**

- 1. **Кадастровый**
- 2. «У источника»
- 3. По декларации
- 4. По уведомлению

**Вопрос 22**

**Налог с владельцев транспортных средств – это налог:**

- 1. Косвенный
- 2. **Прямой**
- 3. Местный
- 4. Универсальный

**Вопрос 23**

**К источникам уплаты налогов относится:**

- 1. Заработная плата
- 2. Прибыль
- 3. Проценты
- 4. **Все ответы верны**

**Вопрос 24**

**Субъекты налоговых правоотношений:**

- 1. Только налогоплательщики
- 2. Налоговые органы, банки
- 3. Налоговые агенты
- 4. **Только 1 и 2**

5. Все

**вопрос 25**

**Что такое налог?**

- a. **Обязательный индивидуальный безвозмездный платеж, взимаемый с организации и физического лица.**
- b. Обязательный взнос, взимаемый с организации и физического лица, уплата которого является одним из условий совершения сборов государственной организации.
- c. Сбор, который является необязательным.

### Промежуточная аттестация №3

1. Поступление товаров в бухгалтерском учете торговых организаций отражается?

1. По дебету счета 41.
2. По дебету счета 40.
3. По дебету счета 10.

2. Товары, принятые на ответственное хранение, учитываются на счете?

1. 41.
2. 002.
3. 004.
4. В зависимости от учетной политики организации.

3. Товары, принятые на реализацию по договору комиссии, учитываются на счете?

1. 41.
2. 002.
3. 004.
4. В зависимости от учетной политики организации.

4. В розничной торговле поступившие товары учитываются?

1. По покупным ценам.
2. По продажным ценам.
3. В оценке, принятой в учетной политике.

5. На предприятиях розничной торговли товары могут учитываться на счете 41 по?

1. Продажной стоимости без НДС.
2. Продажной стоимости с НДС.
3. Покупной стоимости без НДС.
4. Покупной стоимости с НДС.

6. В оптовой торговле поступившие товары учитываются?

1. По покупным ценам.
2. По продажным ценам.
3. В оценке, принятой в учетной политике.

7. Товары, принятые по договору комиссии, отражаются?

1. По дебету счета 41 по учетным ценам.
2. По дебету счета 004 по ценам, указанным в сопроводительных документах.
3. В зависимости от учетной политики организации.

8. Отражено списание товаров у фирмы – комиссионера?

1. кредит счета 41.
2. кредит счета 004.
3. кредит счета 45.

9. На счете 42 'Торговая наценка' отражается?

1. Торговая наценка на поступившие товары.
2. Скидки, предоставляемые поставщиками.

10. Счет 42 'Торговая наценка' используется в учете у организаций?

1. Розничной торговли.
2. Оптовой торговли.

11. Списание реализованной торговой наценки в учете отражается?

1. Дебет счета 42 кредит счета 41.
2. Сторно по дебету счета 90 и кредиту счета 42.
3. Дебет счета 42 кредит счета 90.

12. Отражена отгрузка товаров комитентом фирме – комиссионеру?

1. Дебет счета 62 кредит счета 90.
2. Дебет счета 45 кредит счета 41.
3. Кредит счета 004.

13. Отражена реализация товаров у комитента после получения от комиссионера извещения о продаже товаров?

1. Дебет счета 62 кредит счета 90; дебет счета 90 кредит счета 45.

2. Дебет счета 62 кредит счета 90.
3. Дебет счета 62 кредит счета 90; кредит счета 004.

---

14. Для учета поступления и движения тары на предприятиях торговли используется счет?

1. 10, специальный субсчет.
2. 44, специальный субсчет.
3. **41, специальный субсчет.**

---

15. Реализация товаров регулируется договорами?

1. **Купли-продажи.**
2. **Поставки.**
3. **Комиссии.**

---

16. Оптовый товарооборот - это стоимость проданных товаров?

1. Юридическим и физическим лицам для их последующей перепродажи, переработки или конечного потребления.
2. **Юридическим лицам для последующей перепродажи, переработки или производственного потребления.**
3. Юридическим и физическим лицам по безналичному расчету.
4. Большими партиями юридическим и физическим лицам.

---

17. В состав розничного товарооборота включается стоимость?

1. **Товаров, проданных покупателю для конечного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.**
2. Товаров проданных за наличный расчет юридическим и физическим лицам.
3. Товаров, проданных поштучно или небольшими партиями.

---

18. Учет товарооборота ведется на счете?

1. 41 "Товары".
3. 99 "Прибыли и убытки".

---

19. Сумма полученной предоплаты от покупателя учитывается на счете?

1. **62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".**
2. 51 "Расчетный счет".
3. 99 "Прибыли и убытки".

---

20. Момент признания дохода - это момент, в который?

1. Поступают денежные средства на расчетный счет или в кассу от покупателей за отгруженный товар.
2. **Происходит переход права собственности на товары к покупателю независимо от их оплаты.**

---

21. Реализация товаров по договору поставки отражается в учете на основании?

1. **Документов на отгрузку товара.**
2. Выписок банка по расчетному счету.
3. Отчетов кассира.

---

22. Сумма выручки, поступившей в кассу магазина за рабочий день, определяется?

1. Путем прямого подсчета денежных средств каждым кассиром-операционистом.
2. На основании приходных кассовых ордеров.
3. **По данным книг кассиров-операционистов, как разность показаний счетчиков на начало и конец дня по всем кассовым аппаратам.**

---

23. Выручка, сданная инкассатору, зачисляется на расчетный счет по истечении определенного времени, а до этого она учитывается на счете?

1. 55.
2. 50.
3. **57.**

---

24. Зачисление выручки на расчетный счет организации, использующей услуги инкассаторских служб, отражается записью?

1. Дебет 51 кредит 50.
2. Дебет 50 кредит 57.
3. **Дебет 51 кредит 57.**
4. Дебет 57 кредит 50.

---

25. Отражение сумм НДС по оприходованному товару отражается записью?

1. Дебет 19 кредит 41.
2. **Дебет 19 кредит 60.**
3. Дебет 68 кредит 60.

---

26. На сумму НДС, исчисленную с объема реализации, делается запись?

1. Дебет счета 19 кредит счета 68.
2. **Дебет счета 90 кредит счета 68.**
3. Дебет счета 90 кредит счета 19.

---

27. На сумму НДС, исчисленную с авансов, полученных от покупателей, делается запись?

1. Дебет счета 19 кредит счета 68.
2. **Дебет счета 76 кредит счета 68.**
3. Дебет счета 90 кредит счета 68.

---

28. На предприятиях торговли сумма НДС, подлежащая перечислению в бюджет, определяется, как?

1. Разница между сальдо по счетам 68 и 19.
2. Разница между суммами налога, исчисленного с реализованной торговой наценки, и суммами налога, уплаченного поставщикам за поставленные ТМЦ, работы, услуги.
3. **Разница между суммами налога, полученного или подлежащего к получению от покупателей, и суммами налога, уплаченного поставщикам за поставленные ТМЦ, работы, услуги.**

---

29. На предприятиях розничной торговли облагаемым НДС оборотом выступает?

1. **Стоимость реализованных товаров.**
2. Величина торговой наценки по поступившим товарам.
3. Сумма реализованной торговой наценки.

---

30. Приняты к учету товары, право собственности на которые не перешло?

1. Дебет 45 кредит 60.
2. Дебет 41 кредит 60.
3. **Дебет 002.**

---

31. Некомпенсируемые потери товаров, возникшие в результате стихийных бедствий, списываются с кредита счета 94 в дебет счета?

1. 90.
2. **99.**
3. 42.

---

32. С виновных лиц взыскивается стоимость недостающих или похищенных товаров по ценам?

1. **Рыночным.**
2. **Учетным.**

---

33. При взыскании с недостачи с виновных лиц стоимость недостающих или похищенных товаров по ценам, превышающим их балансовую стоимость, сумма разницы относится в кредит счета?

1. 91.
2. **98.**
3. 42.

---

34. Нормы естественной убыли продовольственных товаров в торговле устанавливаются в процентах к их?

1. Стоимости.
2. **Натуральным показателям.**

---

35. Естественная убыль товаров списывается?

1. По фактическим размерам, но не выше установленных норм.
2. **В пределах установленных норм, но не более суммы недостачи, выявленной при инвентаризации.**
3. В зависимости от решения руководителя.

---

36. На складах нормы естественной убыли зависят от?

1. **Сроков хранения.**
2. **Условий хранения.**

---

37. Выявленную фактическую недостачу в пределах норм естественной убыли списывают?

1. **После утверждения результатов инвентаризации в том месяце, в котором она проводилась.**
2. После утверждения результатов инвентаризации, первого числа месяца, следующего за ее проведением.
3. Ежемесячно после проведения расчетов равными долями в течение отчетного года.

---

38. Недостача товаров списывается на расходы на продажу по?

1. Продажным ценам.
2. **Покупным ценам.**
3. Рыночным ценам.

39. Убытки от недостачи товаров и их порчи, если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, списываются для целей бухгалтерского учета?

1. В дебет счета 41.
2. **В дебет счета 91.**
3. В дебет в зависимости от решения руководителя.

---

40. Инвентаризация товаров производится с целью?

1. **Выявления фактического наличия товаров.**
2. **Сопоставления фактического наличия товаров с данными бухгалтерского учета.**
3. Уточнения оценки товаров.

---

41. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются?

1. **Руководителем.**
2. Главным бухгалтером.

---

42. Проведение инвентаризации товаров обязательно?

1. **Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственного лица.**
2. Перед составлением квартальной отчетности.
3. Ежемесячно.

---

43. Инвентаризация товаров производится по?

1. **Местонахождению товаров.**
2. **Каждому материально ответственному лицу.**

---

44. Исправление ошибок в инвентарных описях оговаривается и подписывается?

1. **Председателем комиссии.**
2. **Всеми членами комиссии.**
3. **Материально ответственными лицами.**

---

45. Недостача товаров списывается на расходы на продажу?

1. В полной сумме.
2. **В пределах норм естественной убыли, но не больше фактической суммы.**
3. В соответствии с учетной политикой организации.

---

46. Товары, находящиеся на ответственном хранении, при инвентаризации отражаются?

1. В общей инвентарной описи.
2. **В отдельной инвентарной описи.**

---

47. Нормируемые потери возникают в результате?

1. **Изменения физико-химических величин.**
2. Бесхозяйственности.
3. Стихийных бедствий.

---

48. На предприятиях торговли при выявлении недостачи товаров, по которым имеется задолженность поставщикам, сумма НДС, ранее отнесенная в дебет счета 19?

1. Подлежит отнесению в дебет счета 68 после оплаты поставщику.
  2. **Подлежит отнесению в дебет счета 94.**
  3. Подлежит отнесению в дебет счета 91.
- 
- 
-

## Промежуточная аттестация

### №1 (Балл 1)

Какие действия вправе совершать пользователь по отношению к прикладному решению "Управление торговлей"?

- Пользователь имеет право вносить любые изменения в типовую конфигурацию, а также разрабатывать собственные конфигурации, используя типовую конфигурацию в качестве образца.
- Пользователь имеет право только использовать типовую конфигурацию, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков
- Пользователь имеет право изменять в типовой конфигурации печатные формы, подключать новые печатные формы и внешние отчеты и обработки
- Пользователь имеет право использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона

### №4 (1)

В комплект поставки конфигурации входит демонстрационная информационная база. Для каких целей она предназначена?

- Для организации ведения учета на предприятии после удаления из нее всей информации и использования включенных в нее настроек
- Демонстрационную базу следует использовать как учебную, для освоения программы
- Используется как дополнительная база данных, если необходимо вести учет в двух организациях одновременно
- Демонстрационная база предназначена для того, чтобы копировать в нее информацию для демонстрации руководству или внешним потребителям

### №3 (1)

Если необходимо осуществить запуск программы для ввода информации о торговых операциях, какой режим должен быть выбран в окне запуска программы?

- 1С:Предприятие
- 1С:Торговля
- Конфигуратор
- Можно выбрать любой режим, указанный в ответах 1 и 2

### №4 (1)

К каким последствиям приведет преждевременное прекращение процесса выгрузки информационной базы в архивный файл?

- Процесс выгрузки нельзя прерывать преждевременно, поскольку это приведет к частичному или полному разрушению архивируемой базы данных
- Прерывание процесса выгрузки не приведет к разрушению архивируемой базы данных, однако созданный архив нельзя будет использовать для восстановления данных
- Процесс выгрузки можно прервать преждевременно, это не приведет к разрушению архивируемой базы данных, впоследствии этот процесс можно продолжить, например, в следующем сеансе работы с программой, начиная с точки прерывания
- Процесс выгрузки можно прервать преждевременно, это не приведет к разрушению архивируемой базы данных, а созданный (неполный) архив можно использовать для частичного восстановления данных

### №5 (1)

Что произойдет с базой данных, находящейся в каталоге, выбранном для восстановления информации, после выполнения операции восстановления данных из архивного файла?

- Информация текущей базы данных будет полностью заменена информацией из архивной копии и не может быть восстановлена
- Информация текущей базы данных будет полностью заменена информацией из архивной копии, но она может быть восстановлена при помощи операции "отката" к предыдущему варианту
- Информация из архивной копии может быть восстановлена только в пустой директории, поэтому текущую базу данных предварительно потребуется удалить или создать новый каталог
- Информация из архивной копии может быть восстановлена только в пустом каталоге, поэтому программа автоматически создаст новый каталог для восстановленной базы данных

### №6 (1)

Предусмотрена ли возможность настройки списка колонок и порядка их представления в списках справочников и табличной части документов?

- Такая возможность предусмотрена
- Такая возможность предусмотрена только для документов
- Такая возможность предусмотрена только для списка справочников

- 4  Такая возможность не предусмотрена

№7 (1)

Как изменить наименование товара в печатной форме ранее оформленного документа?

- 1  Достаточно изменить наименование товара в справочнике и сформировать заново печатную форму документа
- 2  Необходимо изменить наименование товара в справочнике и перепровести документ
- 3  Необходимо изменить наименование товара в справочнике, после чего перевыбран товар в табличной части документа
- 4  Необходимо изменить наименование товара в справочнике, после чего перевыбрав его в табличной части и затем перепровести документ

№8 (1)

Может ли пользователь изменить номер документа, автоматически сформированный программой?

- 1  Может, но только в том случае, если пользователь обладает таким правом
- 2  Может, но только в том случае, если в разделе "Администрирование" установлена стратегия редактирования кодов объектов
- 3  Может в любом случае
- 4  Не может

№9 (1)

Можно ли в списке документов "Заказы клиентов" отобразить все документы, оформленные с конкретным клиентом?

- 1  Нет, нельзя
- 2  Можно, но только в том случае, если эти документы оформлены по одному соглашению
- 3  Можно, но только в том случае, если этим документам присвоено одно и то же свойство документа
- 4  Можно, но только в том случае, если этим документам присвоена одна и та же категория документа
- 5  Можно в любом случае

№10 (1)

Сколько печатных форм может быть у документа?

- 1  Одна форма
- 2  Количество печатных форм задается при конфигурировании
- 3  Количество печатных форм неограниченно. Пользователь может добавлять внешние печатные формы
- 4  Количество печатных форм неограниченно. Пользователь может изменять макет печатной формы, если он имеет право администрирования
- 5  Количество печатных форм неограниченно. Пользователь может изменять макет печатной формы, если он имеет право администрирования и добавлять новую печатную форму в виде внешней обработки

№11 (1)

Выгрузка данных в конфигурацию "Бухгалтерия предприятия":

- 1  не предусмотрена
- 2  производится на уровне документов
- 3  производится на уровне проводок
- 4  производится на уровне документов и проводок

№12 (1)

В каком режиме необходимо запустить "1С:Предприятие", чтобы получить информацию о том, кто из пользователей изменял конкретный документ в информационной базе?

- 1  Необходимо запустить программу в режиме "Монитор"
- 2  Необходимо запустить программу в режиме "Конфигуратор", в пункте меню "Администрирование" выбрать "Журнал регистрации"
- 3  Необходимо запустить программу в режиме "1С:Предприятие", в разделе "Администрирование" выбрать "Журнал регистрации"
- 4  Эту информацию можно получить как в режиме "Конфигуратор", так и в режиме "1С:Предприятие"
- 5  Такую информацию в программе получить нельзя

№13 (1)

Можно ли в конфигурации назначить менеджера, ответственного за оформление документа?

- 1  Нельзя



- 2  Можно, в качестве менеджера всегда назначается текущий пользователь. Изменить менеджера нельзя
- 3  Можно, в качестве менеджера всегда назначается текущий пользователь, но потом менеджера можно изменить
- 4  Можно, в документе выбирается в качестве менеджера любой сотрудник из справочника "Физические лица"

№14 (1)

Что необходимо сделать, чтобы отменить пароль, установленный для пользователя?

- 1  Нажать на кнопку "Изменить"
- 2  Очистить значение в поле "Пароль" и нажать на кнопку "Записать"
- 3  Очистить значения в поле "Пароль" и "Подтверждение пароля" и нажать на кнопку "Записать"
- 4  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2
- 5  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 3

№15 (1)

Может ли в одном журнале документов содержаться информация о нескольких различных видах документов?

- 1  Не может, так как один журнал документов строго соответствует одному виду документов
- 2  Может, но не более трех видов документов, определенных при конфигурировании системы
- 3  Может, так как вид журнала, в котором регистрируется документ, определяется пользователем произвольно в момент ввода документа
- 4  Один журнал может включать различные виды документов, определенные при конфигурировании системы, без ограничения на количество типов

№16 (1)

Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида?

- 1  Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
- 2  Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
- 3  Можно в любом случае
- 4  Нельзя
- 5  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2

№17 (1)

Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из документов другого вида?

- 1  Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
- 2  Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
- 3  Можно в любом случае
- 4  Нельзя
- 5  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2

№18 (1)

Выберите верное утверждение:

- 1  На этапе конфигурирования определяются виды документов, которые могут являться основанием для ввода других документов
- 2  На этапе конфигурирования определяются виды документов, которые могут вводиться на основании других документов
- 3  На этапе конфигурирования определяются виды документов, которые могут являться основанием для ввода других документов и которые могут вводиться на основании других документов
- 4  Любой документ может являться как основанием для ввода другого документа, так и вводиться на основании других документов независимо от особенностей конфигурирования

№19 (1)

Изменить артикул номенклатуры:

- 1  нельзя
- 2  можно в любом случае
- 3  можно, если у пользователя имеются соответствующие права

№20 (1)

Для того, чтобы в табличной части документа отобразились все колонки, в том числе по умолчанию скрытые, необходимо:

- 1  выбрать режим работы с информационной базой "Конфигуратор", выбрать документ и открыть его форму
- 2  в форме документа установить курсор на табличную часть, щелкнуть правой кнопкой мыши, выбрать пункт "Настройка списка" и отметить флажками все колонки
- 3  в форме документа в меню "Все действия" выбрать пункт "Вывести список" и отметить флажками все колонки
- 4  в форме документа в меню "Все действия" выбрать пункт "Изменить форму" и отметить флажками все колонки
- 5  выполнить действия, указанные в ответе 2 или 3

## **Промежуточная аттестация №5**

### **1. Блокировка печатающего устройства происходит при:**

- А) неправильной набранной сумме;
- Б) последовательности проведения операций;
- В) закончилась чековая или контрольная лента;
- Г) проведении операций сложения, вычитания, умножения;
- Д) выполнении надбавок и скидок.

### **2. Установите последовательность оформления контрольной ленты:**

- А) дата, время, окончание работы;
- Б) дневная выручка;
- В) показание секционных регистров;
- Г) тип, номер ККМ;
- Д) показания контрольных регистров;
- Е) название магазина.

### **3. Может ли работать ККМ с одной чековой лентой?**

- А) нет;
- Б) да;
- В) сомневаюсь.

### **4. Препроводительная ведомость при инкассации денежной выручки составляется в:**

- А) двух экземплярах;
- Б) одном экземпляре;
- В) трех экземплярах;
- Г) не оформляется;

### **5. Контрольно-кассовая машина не исправна. К чему это приведет?**

- А) отдел (секция) закрывается;
- Б) предприятие подвергается штрафным санкциям;
- В) обслуживание продолжается без выдачи денежных документов.

**1С Управление торговлей 8 (все вопросы)**

№1 (Балл 1)

Какие действия вправе совершать пользователь по отношению к прикладному решению "Управление торговлей"?

- 1  Пользователь имеет право вносить любые изменения в типовую конфигурацию, а также разрабатывать собственные конфигурации, используя типовую конфигурацию в качестве образца.
- 2  Пользователь имеет право только использовать типовую конфигурацию, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков
- 3  Пользователь имеет право изменять в типовой конфигурации печатные формы, подключать новые печатные формы и внешние отчеты и обработки
- 4  Пользователь имеет право использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона

№2 (1)

В комплект поставки конфигурации входит демонстрационная информационная база. Для каких целей она предназначена?

- 1  Для организации ведения учета на предприятии после удаления из нее всей информации и использования включенных в нее настроек
- 2  Демонстрационную базу следует использовать как учебную, для освоения программы
- 3  Используется как дополнительная база данных, если необходимо вести учет в двух организациях одновременно
- 4  Демонстрационная база предназначена для того, чтобы копировать в нее информацию для демонстрации руководству или внешним потребителям

№3 (1)

Если необходимо осуществить запуск программы для ввода информации о торговых операциях, какой режим должен быть выбран в окне запуска программы?

- 1  1С:Предприятие
- 2  1С:Торговля
- 3  Конфигуратор
- 4  Можно выбрать любой режим, указанный в ответах 1 и 2

№4 (1)

К каким последствиям приведет преждевременное прекращение процесса выгрузки информационной базы в архивный файл?

- 1  Процесс выгрузки нельзя прерывать преждевременно, поскольку это приведет к частичному или полному разрушению архивируемой базы данных
- 2  Прерывание процесса выгрузки не приведет к разрушению архивируемой базы данных, однако созданный архив нельзя будет использовать для восстановления данных
- 3  Процесс выгрузки можно прервать преждевременно, это не приведет к разрушению архивируемой базы данных, впоследствии этот процесс можно продолжить, например, в следующем сеансе работы с программой, начиная с точки прерывания
- 4  Процесс выгрузки можно прервать преждевременно, это не приведет к разрушению архивируемой базы данных, а созданный (неполный) архив можно использовать для частичного восстановления данных

№5 (1)

Что произойдет с базой данных, находящейся в каталоге, выбранном для восстановления информации, после выполнения операции восстановления данных из архивного файла?

- 1  Информация текущей базы данных будет полностью заменена информацией из архивной копии и не может быть восстановлена
- 2  Информация текущей базы данных будет полностью заменена информацией из архивной копии, но она может быть восстановлена при помощи операции "отката" к предыдущему варианту
- 3  Информация из архивной копии может быть восстановлена только в пустой директории, поэтому текущую базу данных предварительно потребуется удалить или создать новый каталог
- 4  Информация из архивной копии может быть восстановлена только в пустом каталоге, поэтому программа автоматически создаст новый каталог для восстановленной базы данных

№6 (1)

Предусмотрена ли возможность настройки списка колонок и порядка их представления в списках справочников и табличной части документов?

- Такая возможность предусмотрена
- Такая возможность предусмотрена только для документов
- Такая возможность предусмотрена только для списка справочников
- Такая возможность не предусмотрена

№7 (1)

Как изменить наименование товара в печатной форме ранее оформленного документа?

- Достаточно изменить наименование товара в справочнике и сформировать заново печатную форму документа
- Необходимо изменить наименование товара в справочнике и перепровести документ
- Необходимо изменить наименование товара в справочнике, после чего перевыбран товар в табличной части документа
- Необходимо изменить наименование товара в справочнике, после чего перевыбрав его в табличной части и затем перепровести документ

№8 (1)

Может ли пользователь изменить номер документа, автоматически сформированный программой?

- Может, но только в том случае, если пользователь обладает таким правом
- Может, но только в том случае, если в разделе "Администрирование" установлена стратегия редактирования кодов объектов
- Может в любом случае
- Не может

№9 (1)

Можно ли в списке документов "Заказы клиентов" отобразить все документы, оформленные с конкретным клиентом?

- Нет, нельзя
- Можно, но только в том случае, если эти документы оформлены по одному соглашению
- Можно, но только в том случае, если этим документам присвоено одно и то же свойство документа
- Можно, но только в том случае, если этим документам присвоена одна и та же категория документа
- Можно в любом случае

№10 (1)

Сколько печатных форм может быть у документа?

- Одна форма
- Количество печатных форм задается при конфигурировании
- Количество печатных форм неограниченно. Пользователь может добавлять внешние печатные формы
- Количество печатных форм неограниченно. Пользователь может изменять макет печатной формы, если он имеет право администрирования
- Количество печатных форм неограниченно. Пользователь может изменять макет печатной формы, если он имеет право администрирования и добавлять новую печатную форму в виде внешней обработки

№11 (1)

Выгрузка данных в конфигурацию "Бухгалтерия предприятия":

- не предусмотрена
- производится на уровне документов
- производится на уровне проводок
- производится на уровне документов и проводок

№12 (1)

В каком режиме необходимо запустить "1С:Предприятие", чтобы получить информацию о том, кто из пользователей изменял конкретный документ в информационной базе?

- Необходимо запустить программу в режиме "Монитор"
- Необходимо запустить программу в режиме "Конфигуратор", в пункте меню "Администрирование" выбрать "Журнал регистрации"
- Необходимо запустить программу в режиме "1С:Предприятие", в разделе "Администрирование" выбрать "Журнал регистрации"
- Эту информацию можно получить как в режиме "Конфигуратор", так и в режиме "1С:Предприятие"
- Такую информацию в программе получить нельзя

№13 (1)

Можно ли в конфигурации назначить менеджера, ответственного за оформление документа?

- 1  Нельзя
- 2  Можно, в качестве менеджера всегда назначается текущий пользователь. Изменить менеджера нельзя
- 3  Можно, в качестве менеджера всегда назначается текущий пользователь, но потом менеджера можно изменить
- 4  Можно, в документе выбирается в качестве менеджера любой сотрудник из справочника "Физические лица"

№14 (1)

Что необходимо сделать, чтобы отменить пароль, установленный для пользователя?

- 1  Нажать на кнопку "Изменить"
- 2  Очистить значение в поле "Пароль" и нажать на кнопку "Записать"
- 3  Очистить значения в поле "Пароль" и "Подтверждение пароля" и нажать на кнопку "Записать"
- 4  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2
- 5  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 3

№15 (1)

Может ли в одном журнале документов содержаться информация о нескольких различных видах документов?

- 1  Не может, так как один журнал документов строго соответствует одному виду документов
- 2  Может, но не более трех видов документов, определенных при конфигурировании системы
- 3  Может, так как вид журнала, в котором регистрируется документ, определяется пользователем произвольно в момент ввода документа
- 4  Один журнал может включать различные виды документов, определенные при конфигурировании системы, без ограничения на количество типов

№16 (1)

Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида?

- 1  Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
- 2  Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
- 3  Можно в любом случае
- 4  Нельзя
- 5  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2

№17 (1)

Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из документов другого вида?

- 1  Можно, для этого существует механизм "Создать на основании"
- 2  Можно, для этого предусмотрен механизм "Скопировать"
- 3  Можно в любом случае
- 4  Нельзя
- 5  Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2

№18 (1)

Выберите верное утверждение:

- 1  На этапе конфигурирования определяются виды документов, которые могут являться основанием для ввода других документов
- 2  На этапе конфигурирования определяются виды документов, которые могут вводиться на основании других документов
- 3  На этапе конфигурирования определяются виды документов, которые могут являться основанием для ввода других документов и которые могут вводиться на основании других документов
- 4  Любой документ может являться как основанием для ввода другого документа, так и вводиться на основании других документов независимо от особенностей конфигурирования

№19 (1)

Изменить артикул номенклатуры:

- 1  нельзя
- 2  можно в любом случае
- 3  можно, если у пользователя имеются соответствующие права

№20 (1)

Для того, чтобы в табличной части документа отобразились все колонки, в том числе по умолчанию скрытые, необходимо:

- выбрать режим работы с информационной базой "Конфигуратор", выбрать документ и открыть его форму
- в форме документа установить курсор на табличную часть, щелкнуть правой кнопкой мыши, выбрать пункт "Настройка списка" и отметить флажками все колонки
- в форме документа в меню "Все действия" выбрать пункт "Вывести список" и отметить флажками все колонки
- в форме документа в меню "Все действия" выбрать пункт "Изменить форму" и отметить флажками все колонки
- выполнить действия, указанные в ответе 2 или 3

№21 (1)

Для удаления в справочнике группы и всех входящих в нее элементов:

- достаточно пометить на удаление строку с наименованием группы
- необходимо пометить на удаление саму группу и все входящие в нее элементы
- необходимо пометить на удаление саму группу, а также первый и последний входящий в группу элемент
- необходимо открыть в справочнике группу "Удаленные объекты" и перенести в нее группу со всеми входящими в нее элементами

№22 (1)

Для настройки списка табличной части документа необходимо:

- выбрать режим работы с информационной базой "Конфигуратор" и произвести перенастройку списка
- в форме документа установить курсор на табличную часть, щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать пункт "Настройка списка"
- в форме документа в меню "Все действия" выбрать пункт "Настройка списка"
- в форме документа в меню "Все действия" выбрать пункт "Изменить форму"
- выполнить действия, указанные в ответе 2 и 3

№23 (1)

Вид сравнения "В группе из списка" в форме отбора строк списка позволяет выбрать строки списка, в которых:

- значение реквизита лежит в указанном интервале
- значение реквизита равно одному из указанных значений, либо равно какому-либо значению, входящему в одну из указанных групп
- значение реквизита равно одному из указанных значений
- значение реквизита равно указанному, либо равно одному из значений, входящих в указанную группу

№24 (1)

Для составления списка лиц, имеющих право работать с информационной базой, администратору необходимо:

- выбрать режим работы с информационной базой "Конфигуратор" и заполнить список пользователей
- войти в информационную базу в режиме "1С:Предприятие" и заполнить справочник "Пользователи"
- сначала в режиме "Конфигуратор" заполнить список пользователей, затем в режиме "1С:Предприятие" - справочник "Пользователи"
- воспользоваться любым из способов, указанных в ответах 1 и 2

№25 (1)

Форму нового документа одного вида можно заполнить путем копирования информации из документов другого вида:

- с помощью режима "Создать на основании"
- с помощью режима "Добавить из документа"
- с помощью режима "Добавить копированием"
- при использовании режимов, указанных в пунктах 1 и 2

№26 (1)

Лицом, ответственным за ввод документа в информационную базу, может быть:

- любое физическое лицо из справочника "Пользователи"
- только работник ИТ-службы организации
- работник, имеющий сертификат "1С:Специалист"
- работник, имеющий сертификат "1С:Профессионал"

№27 (1)

Для вывода содержимого справочника в табличный документ необходимо:

- 1  в форме списка справочника вызвать команду "Все действия" - "Вывести список"
- 2  находясь в форме списка, вызвать команду "Файл" - "Печать"
- 3  в форме списка справочника вызвать команду "Все действия" - "Скопировать"
- 4  обратиться к разработчикам для создания специальной обработки

№28 (1)

Если в табличной части прикладного объекта отсутствует панель инструментов, то:

- 1  это означает, что пользователь не может работать с этой табличной частью
- 2  возможные действия с этой табличной частью можно посмотреть через контекстное меню, открываемое по правой кнопке мыши
- 3  это означает, что у текущего пользователя отсутствуют права на работу с этой табличной частью
- 4  необходимо обратиться к администратору за помощью

№29 (1)

Обновление информационной базы конфигурации "Управление торговлей":

- 1  производится только в режиме "Конфигуратор"
- 2  производится только в режиме "1С:Предприятие" с помощью "Помощника обновления конфигурации"
- 3  может производиться как в режиме "1С:Предприятие", так и в режиме "Конфигуратор"
- 4  производится с помощью специальной программы обновления

№30 (1)

Для того, чтобы отредактировать элемент справочника, необходимо выделить его в списке и:

- 1  нажать на клавишу "Enter"
- 2  нажать на клавишу "F2"
- 3  дважды щелкнуть мышью
- 4  вызвать команду "Все действия" - "Изменить"
- 5  воспользоваться любым из выше перечисленных способов
- 6  воспользоваться способами, указанными в пунктах 1, 2 и 3

№31 (1)

В одной информационной базе программы "Управление торговлей 8" можно вести учет:

- 1  только для одной организации - юридического лица или индивидуального предпринимателя
- 2  для нескольких организаций, но только юридических лиц
- 3  только для одной организации и ее филиалов и представительств
- 4  для нескольких организаций - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей

№32 (1)

Для того, чтобы отредактировать наименование группы справочника, необходимо выделить группу в списке и:

- 1  нажать клавишу "Enter"
- 2  дважды щелкнуть мышью
- 3  выполнить команду "Все действия" - "Изменить"
- 4  воспользоваться любым из выше перечисленных способов

№33 (1)

Изменить дату проведенного документа:

- 1  нельзя
- 2  можно в любом случае
- 3  можно только предварительно сделав документ непроведенным
- 4  можно только тем пользователям, которые имеют право на редактирование и изменение документа

№34 (1)

Для переноса элемента из одной группы в другую необходимо:

- 1  выделить переносимый элемент мышью, выполнить команду "Все действия" - "Вывести список" и в предложенном диалоге выбрать группу, в которую предполагается перенести элемент



- 2  пометить перемещаемый элемент на удаление, после чего ввести аналогичный новый элемент, но в нужной группе
- 3  выделить переносимый элемент мышью и перетащить в нужную группу в дереве групп

№35 (1)

Если поле ввода прикладного объекта помечено красной линией, то:

- 1  в настройках пользователя не указаны значения по умолчанию
- 2  это поле является обязательным для заполнения
- 3  это означает, что у текущего пользователя отсутствуют права на его заполнение
- 4  это поле заполняется только администратором системы

№36 (1)

На каком этапе работы выполняется заполнение справочников?

- 1  Только предварительно, до начала ввода документов
- 2  Только непосредственно во время ввода документов
- 3  Часть справочников заполняется до ввода документов, а часть можно заполнить и во время ввода документов
- 4  Справочники обязательно должны заполняться предварительно, кроме тех случаев, когда они используются документами, предусматривающими ввод информации в справочники

№37 (1)

Сколько валют можно ввести в справочник "Валюты"?

- 1  Количество валют неограниченно
- 2  Не более 5 валют
- 3  Можно использовать только те валюты, которые predeterminedены при начальном заполнении информационной базы: российский рубль и доллар США

№38 (1)

Каким из нижеперечисленных способов можно добавить новую валюту в справочник "Валюты"?

- 1  Добавить элементы справочника, используя Общероссийский классификатор валют (команда "Подбор из классификатора")
- 2  Добавить элементы справочника вручную (команда "Создать")
- 3  Загрузить классификатор валют с диска ИТС
- 4  Можно воспользоваться всеми перечисленными вариантами
- 5  Можно воспользоваться только вариантами 1 и 2

№39 (1)

Можно ли ввести в справочник "Валюты" несколько валют с одинаковыми кодами валюты?

- 1  Можно, если наименования валют одинаковые
- 2  Можно без каких-либо ограничений
- 3  Нельзя

№40 (1)

Можно ли сохранить несколько значений курса одной валюты в течение одного дня?

- 1  Можно без ограничений
- 2  Можно, количество значений курсов, которые могут быть сохранены, определяется в настройках параметров учета
- 3  Можно не более двух раз в день: в начале дня и в конце дня
- 4  Нельзя

№41 (1)

Каким из нижеперечисленных способов можно установить новый курс валюты?

- 1  Автоматически загрузить с сайта РБК с помощью регламентного задания
- 2  Загрузить вручную с сайта РБК (команда "Загрузить курсы")
- 3  Добавить вручную в списке "Курсы валют" (команда "Создать")
- 4  Можно воспользоваться всеми перечисленными вариантами
- 5  Можно воспользоваться только вариантами 2 и 3

№42 (1)

Что показывает значение реквизита "Кратность" в списке курсов валют?

1. Какому количеству единиц иностранной валюты соответствует установленный курс
2. Какому количеству единиц базовой валюты соответствует установленный курс
3. Отклонение внутрифирменного курса валюты от официального
4. Соотношение курсов ММВБ и ЦБ

№43 (1)

Если в справочник валют вводится новое значение курса одной из валют, что происходит со значениями курсов других валют?

1. Программа запрашивает необходимость автоматического перерасчета курсов других валют, при утвердительном ответе производится их пересчет
2. Значение курса меняется только для одной валюты, по которой введено новое значение курса
3. Значения курса изменятся, если в карточке зависимой валюты эта валюта установлена в качестве основной

№44 (1)

Адресный классификатор можно загрузить из следующих источников:

1. пользовательский раздел сайта фирмы "1С"
2. диск ИТС
3. файлы КЛАДР, распространяемые ГНИВЦ ФНС РФ
4. Можно воспользоваться всеми перечисленными вариантами
5. Можно воспользоваться только вариантами 2 и 3

№45 (1)

При загрузке адресного классификатора:

1. можно выбрать только один регион России
2. можно выбрать только регионы, по которым необходимо загрузить адресные сведения
3. адресные сведения можно загрузить только по всем регионам России

№46 (1)

Каким из нижеперечисленных способов можно добавить новый банк в справочник "Банки"?

1. Добавить элементы справочника, используя Общероссийский банковский классификатор (команда "Добавить из классификатора")
2. Добавить элементы справочника вручную (команда "Создать")
3. Загрузить данные с диска ИТС
4. Можно воспользоваться всеми перечисленными вариантами
5. Можно воспользоваться только вариантами 1 и 2

№47 (1)

По каким параметрам можно осуществлять поиск подходящих банков в Общероссийском банковском классификаторе?

1. По БИК и наименованию
2. По БИК, корреспондирующему счету и наименованию
3. По БИК, наименованию и городу
4. По БИК, корреспондирующему счету, наименованию и городу

№48 (1)

Какую дополнительную колонку можно выводить в печатных формах документов?

1. Только код товара
2. Только артикул товара
3. Код и артикул товара
4. Код или артикул товара

№49 (1)

Можно ли изменить валюту регламентированного учета (рубли) на любую другую валюту, имеющуюся в справочнике валют?

1. Нельзя ни при каких обстоятельствах
2. Можно в любом случае

- 3  Можно, если в программе не оформлено ни одного документа
- 4  Можно, если в программе не оформлено ни одного документа и не введено ни одного элемента справочника

№50 (1)

Можно ли в программе вести управленческий учет от имени нескольких организаций (юридических лиц)?

- 1  Можно, однако, при этом для каждой организации необходимо создавать свою информационную базу
- 2  Можно, при этом расчет себестоимости товаров для каждой организации будет вестись одинаково
- 3  Можно, при этом расчет себестоимости товаров для каждой организации может вестись по разным алгоритмам