



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
«20 / 18 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

ФТД.В.02 1С: Бухгалтерия  
(наименование дисциплины (модуля))

09.03.03 Прикладная информатика  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Программирование, разработка, внедрение и  
эксплуатация информационных систем  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2018

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики.

Протокол от «22» ноября 2018 г. № 4

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Директор ООО "Компания "Техносервис-В" Коробов Ч.В.  
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)
2. Ведущий инженер-программист ООО "Миссия Ас-Тех" Чернышова Н.И.  
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



Заведующий кафедрой

А.Э. Ахмедов

Разработчики:

Доцент

Е.С. Ткаченко

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины ФТД.В.02 1С: Бухгалтерия является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	способен осуществлять планирование разработки или восстановления требований к системе
ПК-5	способен разработать концепцию системы

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Программирование в офисных приложениях					ПК-1			
Проектирование информационных систем					ПК-5			
Имитационное моделирование					ПК-5			
Информационный менеджмент						ПК-1		
Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий							ПК-1	
Разработка приложений на платформе 1С					ПК-5	ПК-5	ПК-5	ПК-5
Разработка приложений на языке Delphi						ПК-1; ПК-5	ПК-1; ПК-5	
Объектно-ориентированное программирование в офисных приложениях			ПК-1					
Интеллектуальные информационные системы					ПК-5			
Надежность, эргономика и качество информационных систем и программного обеспечения						ПК-1		
Численные методы	ПК-5							
Эконометрика	ПК-5							
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)						ПК-1		
Производственная практика (эксплуатационная практика)								ПК-5
Производственная практика (преддипломная практика)								ПК-1; ПК-5
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								ПК-1; ПК-5
Информационные системы управления					ПК-1; ПК-5	ПК-1; ПК-5		

- для заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по курсам изучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Программирование в офисных приложениях			ПК-1		
Проектирование информационных систем				ПК-5	
Имитационное моделирование			ПК-5		
Информационный менеджмент			ПК-1		
Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий					ПК-1
Разработка приложений на платформе 1С			ПК-5	ПК-5	
Разработка приложений на языке Delphi				ПК-1; ПК-5	ПК-1; ПК-5
Объектно-ориентированное программирование в офисных приложениях			ПК-1		
Интеллектуальные информационные системы				ПК-5	
Надежность, эргономика и качество информационных систем и программного обеспечения					ПК-1
Численные методы	ПК-5				
Эконометрика	ПК-5				
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)				ПК-1	
Производственная практика (эксплуатационная практика)					ПК-5
Производственная практика (преддипломная практика)					ПК-1; ПК-5
Подготовка к сдаче и сдача					ПК-1; ПК-5

государственного экзамена					
Информационные системы управления				ПК-1; ПК-5	ПК-1; ПК-5

Этап дисциплины (модуля) ФТД.В.02 1С: Бухгалтерия в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 1 семестру;
- для заочной формы обучения – 1 курсу.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-1. Способен осуществлять планирование разработки или восстановления требований к системе	ИПК-1.1. Использует методы планирования проектных работ.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком прогнозирования деятельности организации.</li> </ul>
	ИПК-1.2. Участствует в планировании проектных работ.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации при планировании дальнейшей деятельности;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком составления плана продаж реализованной продукции.</li> </ul>
	ИПК-1.3. Применяет навыки составления и согласования перечня поставок требований к системе	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком расчета реализованной продукции.</li> </ul>
ПК-5. Способен разработать концепцию системы	ИПК-5.1. Использует методы концептуального проектирования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и содержание разделов плана счетов финансово-</li> </ul>

		хозяйственной деятельности организаций; уметь: - определять финансовые результаты деятельности организации; владеть: - навыком заполнения необходимой справочной информации.
	ИПК-5.2. Разрабатывает технико-экономическое обоснование.	знать: - метод бухгалтерского учета и его элементы; уметь: - формировать расчетно – платежную документацию; владеть: - навыком формирования бухгалтерской отчетности.
	ИПК-5.3. Применяет навыки в процессе разработки требований к системе и выбора концепции.	знать: - основы составления бухгалтерской документации; уметь: - оформлять платежные документы в соответствии с требованиями; владеть: - навыком автоматизированного учета денежных средств.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Основы работы с программой «1С: Бухгалтерия». Основные термины и понятия	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Знать: - основные понятия экономических информационных систем Уметь: - формировать режимы работы программы «1С Бухгалтерия» Владеть: - вводом режима работы программы «1С Бухгалтерия»	Сообщение	«Зачтено» «Не зачтено»
2	Тема 2. Первоначальная настройка программы. Ввод справочной информации	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Знать: - способы обращения к элементам справочников. Уметь: - вести подготовку справочников. Владеть: - подготовкой справочников.	Доклад	«Зачтено» «Не зачтено»
3	Тема 3. Формирование уставного капитала	ПК-1 (ИПК-1.1,	Знать: - настройку и	Опрос	«Зачтено» «Не зачтено»

	бухгалтерского учета. Информация о состоянии счетов бухгалтерского учета	ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	редактирование форм программы Уметь: - вести формирование и анализ бухгалтерского баланса Владеть: - формированием и анализом бухгалтерского баланса		
4	Тема 4. Расчетные операции. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Знать: - настройку плана счетов. Уметь: - вести настройку плана счетов. Владеть: - настройками плана счетов.	Сообщение	«Зачтено» «Не зачтено»
5	Тема 5. Учет основных средств. Амортизация основных средств и нематериальных активов	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Знать: - средства реализации расчетов и ввода хозяйственных операций Уметь: - вводить хозяйственные операции Владеть: - автоматизированными типами операций	Доклад	«Зачтено» «Не зачтено»
6	Тема 6. Создание производственных запасов. Расчеты по НДС по приобретенным материалам	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Знать: - автоматизацию составления бухгалтерских проводок Уметь: - проводить автоматизацию составления бухгалтерских проводок Владеть: - автоматизацией составления бухгалтерских проводок	Опрос	«Зачтено» «Не зачтено»
7	Тема 7. Организация учета затрат на производство	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)  ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	Знать: - учета затрат Уметь: - вести автоматизированный учет затрат Владеть: - автоматизированным учетом затрат	Сообщение	«Зачтено» «Не зачтено»
ИТОГО			Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			Зачет	Письменный ответ на билет	«Зачтено» «Не зачтено»

## Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

### 1. Критерий оценивания опроса:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки; освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе; достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности; показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их;

- не зачтено – выставляется обучающемуся, если демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки; допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки; выставляется обучающемуся, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания рабочей программы дисциплины.

### 2. Критерий доклада:

- зачтено – представленный доклад соответствует тематике, экономически обоснован, выводы по изученной проблеме изложены логически, соблюдены требования, при разработке доклада были использованы современные информационные технологии;

- не зачтено – доклад обучающимся не представлена; материалы доклад не обоснованы или логически не связаны, использованы устаревшие источники информации.

### 3. Критерий сообщения:

- зачтено – представленный сообщение актуально, экономически обоснован, выводы по изученной представленная информация изложена логически, соблюдены требования, при разработке сообщения были использованы современные информационные технологии;

- не зачтено – сообщение обучающимся не представлена; представленная информация не обоснованы или логически не связана, использованы устаревшая информация.



#### 4. Критерии оценивания письменного ответа на билет на зачете:

- зачтено – выставляется обучающемуся, если: использует приемы анализа для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; знает особенности математического инструментария для решения экономических задач;

- не зачтено – выставляется обучающемуся, если: демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки; допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

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

#### 3.1. Вопросы для проведения опроса:

1. Основные понятия экономических информационных систем, классификация автоматизированных информационных систем по обработке бухгалтерской информации.

2. Режимы работы программы «1С Бухгалтерия».

3. Подготовка справочников.

4. Способы обращения к элементам справочников.

5. Использование справочников для организации ведения аналитического учета.

6. Настройка и редактирование форм программы, связанных с движением (формированием и использованием) уставного капитала.

7. Формирование и анализ бухгалтерского баланса.

8. Форма ввода бухгалтерской операции. Ввод и просмотр операции и проводок.

9. Автоматизация составления бухгалтерских проводок и оборотных ведомостей по расчетным операциям.

10. Настройка плана счетов.

11. Ввод операций и проводок при помощи документов.

12. Автоматизация типовых операций, связанных с поступлением, выбытием, арендой и прочим движением основных средств (ОС).

13. Средства реализации расчетов и ввода хозяйственных операций, связанных с движением ОС.

14. Компьютерная реализация, типовых операций, связанные с поступлением ОС.

15. Использование документа «Начисление амортизации ОС и НМА».

16. Автоматизация составления бухгалтерских проводок, первичных

документов по учету материально-производственных запасов и оборотно - сальдовой ведомости по материалам в количественно- суммовом выражении.

17. Формирование приходных документов, связанных с поступлением материалов на склад.

18. Автоматизация составления бухгалтерских проводок, первичных документов по учету материально-производственных запасов и оборотно - сальдовой ведомости по материалам в количественно- суммовом выражении.

19. Применение различных вариантов организации учета затрат на производство продукции.

### 3.2. Примерный перечень тем докладов и сообщений:

1. Характеристика и основные признаки информационного общества.
2. Информация, виды и свойства информации.
3. Особенности передачи и преобразования информации.
4. Информационный процесс. Компьютерная технология. Информационная система.
5. Роль АСОЭИ в повышении конкурентоспособности предприятия.
6. Понятие подсистемы информационного обеспечения. Основные требования к подсистеме информационного обеспечения.
7. Состав подсистемы информационного обеспечения.
8. Компьютерные вирусы. Современные антивирусные программные средства.
9. Классификация программного обеспечения.
10. Характеристика основных видов программного обеспечения.
11. Специфика экономического ПО, его классификация и характеристика основных видов экономического ПО.
12. Примеры экономического программного обеспечения в разрезе различных типов классификации.
13. Правовые и технические методы защиты программного продукта.
14. Модель функционирования организации как бизнес-системы. Уровни управления.
15. Характеристика решаемых экономических задач на каждом уровне управления.
16. Уровни принятия решения. Цикл управленческого решения.
17. Специфика контуров информационных технологий в соответствии с уровнями принятия решений: оперативный, стратегический, тактический.
18. Требования к АСОЭИ на каждом контуре информационных технологий.
19. Виды автоматизации информационных экономических систем, их достоинства и недостатки.
20. Основные принципы внедрения АСОЭИ. Выбор подхода к автоматизации.
21. Виды угроз информационной безопасности.
22. Способы обеспечения безопасности функционирования и

результатов работы АСОЭИ.

23. Понятие табличного процессора и электронной таблицы. Виды табличных процессоров.

24. Структура окна Excel. Типы данных в Excel.

25. Модель и адреса ячеек в Excel. Относительные и абсолютные адреса ячеек.

### 3.3. Вопросы для проведения зачета:

1. Технологическая платформа системы программ 1С: Предприятие и ее составляющие.

2. Механизмы получения помощи в программе 1С: Бухгалтерия: Стартовый помощник, Быстрое освоение, Панель функций, Советы и т.д.

3. Режимы работы в программе и их назначение. Особенности работы в 1С: Бухгалтерия 8.

4. Интерфейсы программы. Определение прав доступа для пользователей программы.

5. Начало работы в программе 1С: Бухгалтерия: режимы работы в программе 1С: Бухгалтерия. Создание новой информационной базы. Ввод начальных данных.

6. Начало работы в программе 1С: Бухгалтерия: ввод начальных остатков. Правила ввода начальных остатков. Проверка правильности ввода начальных остатков.

7. Базовые объекты системы 1С:Предприятие.

8. Константы: назначение, порядок работы с константами. Перечисления. Справочники: назначение, порядок работы со справочниками. Покажите на примере работы со справочниками: Контрагенты, Номенклатура, Физические лица и т.д.

9. Справочники: выбор справочника, ввод в справочник нового элемента, ввод в справочник новой группы. Покажите на примере работы со справочниками: Контрагенты, Номенклатура, Физические лица и т.д.

10. Иерархические и подчиненные справочники. Приведите примеры.

11. Сохранение целостности информационной базы в программе. Способы удаления объектов в программе 1С:Бухгалтерия. Покажите на примере.

12. Документы: назначение, способы создания нового документа, редактирование документа. Покажите на примере работы с документами раздела «Касса», «Банк» и т.д.

13. Документы. Основные приемы работы. Структура документа. Реквизиты общие для всех документов. Заполнение табличной части документа. Сохранение и печать документа. Покажите на примере работы с документом «Доверенность».

14. Редактирование реквизитов документа: номер и дата документа, дополнительные реквизиты, табличная часть. Сохранение документа. Проведение документа. Печать документа. Сохранение печатной формы

документа в виде файла. Покажите на примере работы с документами раздела «Касса», «Банк» и т.д.

15. Способы создания документа: копирование документа, ввод документа на основании. Покажите на примере документов: «ПКО», «Выписка банка».

16. Операция и проводки документа. Поиск в журнале документов: быстрый поиск, поиск документа по номеру, произвольный поиск.

17. Типовые документы пакета 1С Бухгалтерия как средство автоматизации выполнения проводок.

18. Ввод операции вручную: вид диалога формы операции, заполнение общих реквизитов операции, ввод проводок (корреспонденций), копирование проводок (корреспонденций).

19. Способы ввода операций в программе: вручную, с помощью копирования, с помощью типовых операций, с помощью документов.

20. Журнал проводок и журнал операций пакета 1С:Бухгалтерия.

21. Журнал проводок: окно журнала проводок, просмотр журнала проводок, отбор проводок, поиск в журнале проводок, ввод и редактирование операций;

22. Виды отчетов в программе 1С:Бухгалтерия. Детализация отчетов.

23. Отчеты. Назначение. Виды отчетов. Настройка параметров отчета. Сохранение и печать отчета.

24. Стандартные отчеты пакета 1С:Бухгалтерия, настройка параметров отчета.

25. План счетов. Основные приемы работы.

26. План счетов: окно плана счетов, просмотр плана счетов, редактирование плана счетов, ввод счетов (субсчетов), изменение счетов, просмотр счета, копирование счета, быстрый поиск счета.

27. План счетов налогового учета и его особенности.

28. Ведение учета основных средств в среде пакета 1С Бухгалтерия: покажите на примере работы с документами «Поступление ОС», «Ввод ОС в эксплуатацию».

29. Ведение учета материальных ценностей в среде пакета 1С Бухгалтерия: на примере работы с документами: «Поступление товаров и услуг», «Поступление дополнительных расходов».

30. Ведение кадрового учета в программе: заполнение справочников, работа с документами, формирование отчетов.

31. Работа с подотчетными лицами. Выдача денег под отчет и оформление документа «Авансовый отчет». Продумайте с помощью каких отчетов можно проанализировать работу с подотчетными лицами.

32. Учет денежных средств в среде пакета 1С Бухгалтерия: работа с банком. Банковская выписка.

33. Книга покупок и порядок ее формирования.

34. Книга продаж и порядок ее формирования.

35. Электронный способ обмена данными с банком.

36. Продажа готовой продукции и товаров. Работа с документом

«Реализация товаров и услуг».

37. Учет произведенной продукции. Работа с документами «Требование-накладная» и «Отчет производства за смену».

38. Учет основных средств в программе. Расчет амортизации.

39. Завершение периода в программе.

40. Получение Баланса и отчета о финансовых результатах.

41. Понятие табличного процессора и электронной таблицы. Виды табличных процессоров.

42. Структура окна Excel. Типы данных в Excel.

43. Модель и адреса ячеек в Excel. Относительные и абсолютные адреса ячеек.

44. Создание и редактирование формул в Excel.

45. Использование мастера функций в Excel.

46. Сортировка данных и фильтрация записей в Excel.

47. Понятие финансовой модели, финансового моделирования.

48. Понятие бизнес плана. Примеры программного обеспечения для разработки бизнес-плана.

49. Возможности Excel для разработки финансовой модели.

50. Возможности Excel для решения финансово-экономических задач.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний обучающегося по теории и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.

Зачет проводится по расписанию, сформированному учебно-методическим управлением, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

Зачет принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия.

Зачет проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Обучающимся на зачет представляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени обучающийся должен ответить на вопросы экзаменационного билета.

Результаты зачета оцениваются по системе «зачтено»/«не зачтено» и заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только «зачтено». Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки обучающегося на зачет в зачетно-экзаменационную ведомость делается отметка «не явка».

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине, должны ликвидировать академическую задолженность в установленном локальными нормативными актами Института порядке.

### 5. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине

#### Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо»)
3	51 % – 69 %	3 («удовлетворительно»)
4	50 % и менее	2 («неудовлетворительно»)

#### Вариант 1

#### Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	11	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
2	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	12	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
3	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	13	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
4	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	14	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
5	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	15	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
6	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	16	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
7	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	17	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
8	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	18	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
9	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3),	19	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)

	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)		
10	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	20	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)

### Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	2	11	1
2	4	12	3
3	1	13	2
4	1	14	3
5	3	15	1
6	3	16	1
7	4	17	3
8	1	18	4
9	2	19	1
10	4	20	1

### Задание № 1.

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

Ответ:

1. Пользователь
- 2.** Конфигуратор
3. Совет дня
4. Монопольный

### Задание № 2.

Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются:

Ответ:

1. Отчеты
2. Документ
3. Предприятие
- 4.** Журналы расчетов

### Задание № 3.

Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета:

Ответ:

- 1.** Карточка счета

2. Шахматка
3. Кассовая книга
4. Оборотно-сальдовая ведомость

#### **Задание № 4.**

Окно предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически:

Ответ:

1. Окно сообщений
2. Меню
3. Совет дня
4. Рабочее поле

#### **Задание № 5.**

Отчеты предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета:

Ответ:

1. Регламентированные
2. Специализированные
3. Стандартные
4. Отчеты по проводкам

#### **Задание № 6.**

Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами:

Ответ:

1. Субконто
2. Счет
3. Субсчета
4. нет правильного ответа

#### **Задание № 7.**

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

Ответ:

1. Одноуровневый
2. Группа
3. Контрогенты
4. Многоуровневый



**Задание № 8.**

Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен:

Ответ:

- 1.** Быстрый поиск
2. Ручной поиск
3. Типовой поиск
4. Автоматический поиск

**Задание № 9.**

Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия:

Ответ:

1. Номенклатура
- 2.** Сотрудники
3. Подразделения организации
4. Ответственные лица

**Задание № 10.**

Проводка не существует отдельно от:

Ответ:

1. все верно
2. Счета
3. Документа
- 4.** Операции

**Задание № 11.**

Основанием для записи хозяйственной операции является:

Ответ:

- 1.** Документ
2. Счет
3. Операция
4. Нет верного ответа

**Задание № 12.**

Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа:

Ответ:

1. Типовая операция
2. Такой механизм не существует
- 3.** Ввод на основании

## 4. Копирования

**Задание № 13.**

Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей:

Ответ:

1. Конфигурирование
2. Монитор пользователей
3. Контролирования
4. Администрирования

**Задание № 14.**

По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к категории:

Ответ:

1. Мини-Бухгалтерия
2. Интегрированные системы
3. Бухгалтерских конструкторов
4. верны все

**Задание № 15.**

Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии на котором ведется учет:

Ответ:

1. Предприятие
2. Банк
3. Сервис
4. Производство

**Задание № 16.**

Панель инструментов, содержит кнопки для доступа к наиболее часто используемым стандартным процедурам:

Ответ:

1. Стандартная
2. Команды бухгалтерии
3. Служебная
4. Поддержка

**Задание № 17.**

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

Ответ:

1. Номенклатура
2. Резервы
- 3. Контрагенты**
4. Физические лица

**Задание № 18.**

Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода превышающего 12 месяцев:

Ответ:

1. Производство
2. Резерв
3. Нет верного ответа
- 4. Основные средства**

**Задание № 19.**

Документ для передача ОС:

Ответ:

- 1. Подготовка к передаче ОС**
2. Банковские выписки
3. Журнал операций
4. Передача НМА

**Задание № 20.**

Для ремонта компьютерной техники материалы. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления:

Ответ:

- 1. Покупка материалов**
2. Передача товаров
3. Передача НМА
4. Поступление НМА

**Вариант 2**

## Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	11	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
2	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	12	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
3	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	13	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
4	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	14	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
5	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	15	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
6	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	16	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
7	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	17	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
8	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	18	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
9	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	19	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
10	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	20	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)

**Ключ ответов**

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	2	11	1
2	3	12	1
3	1	13	3
4	4	14	2
5	1	15	1
6	1	16	1
7	3	17	3
8	1	18	4
9	2	19	1
10	4	20	1

**Задание № 1.**

Для просмотра документов в 1С:Предприятии предусмотрены:

Ответ:

1. Проводки
2. Журналы
3. Справочники
4. Константы

**Задание № 2.**

Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются документом:

Ответ:

1. Журнал операций
2. Банковские выписки
3. Заккрытие месяца
4. Авансовый отчет

**Задание № 3.**

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

Ответ:

1. Справочники
2. Константы
3. Регистры
4. Отчеты

**Задание № 4.**

Набор значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам:

Ответ:

1. Нет верного ответа
2. Счета
3. Субсчета
4. Субконто

**Задание № 5.**

Механизм предоставляющий пользователю возможность автоматизировать ввод часто повторяющихся операций:

Ответ:

- 1.** Типовые операции
2. Копирование
3. Быстрый ввод
4. Нет верного ответа

**Задание № 6.**

Одна ячейка в таблице справочника всегда выделена интенсивным цветом и называется:

Ответ:

- 1.** Активная
2. Неактивная
3. Нет верного ответа
4. Все верны

**Задание № 7.**

Отчет, предназначенный для представления данных бухгалтерских итогов в графическом виде:

Ответ:

1. Оборотно-сальдовая ведомость
2. Шахматка
- 3.** Диаграмма
4. Главная книга

**Задание № 8.**

Механизм проводок предназначенный для автоматического контроля вводимых операций:

Ответ:

- 1.** Корректные проводки
2. Монитор пользователя
3. Администрирование
4. Нет верного ответа

**Задание № 9.**

Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям:

Ответ:

1. Специализированные
- 2.** Регламентированные
3. Стандартные
4. Общие

**Задание № 10.**

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

Ответ:

1. Копирование документа
2. Оформление документа
3. Контроль документа
- 4.** Проведение документа

**Задание № 11.**

Система 1С позволяет вести бухгалтерский учет нескольких предприятий в одной информационной базе для этого используется:

Ответ:

- 1.** Разделитель учета
2. Табло счетов
3. План счетов
4. Параметры амортизации

**Задание № 12.**

Показатели документов, характеризующие хозяйственные операции:

Ответ:

- 1.** Реквизиты
2. Счета
3. Субконто
4. Субсчета

**Задание № 13.**

Термин введенный для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам:

Ответ:

1. Реквизиты
2. Счета
- 3. Субконто**
4. Субсчета

**Задание № 14.**

Окно позволяет просматривать остатки и обороты по выбранным бухгалтерским счетам за любой отчетный период с детализацией до месяца:

Ответ:

1. Разделитель учета
- 2. Табло счетов**
3. План счетов
4. Параметры амортизации

**Задание № 15.**

Для получения итоговой информации в различных разрезах в типовой конфигурации используются:

Ответ:

- 1. Отчеты**
2. Документы
3. Константы
4. Справочники

**Задание № 16.**

Пространство между строкой меню и строкой состояния называется:

Ответ:

- 1. Рабочим столом**
2. Панель инструментов
3. Служебным окном
4. Панель функций

**Задание № 17.**

Окно, позволяющее начинающим пользователям самостоятельно освоить конфигурацию:

Ответ:

1. Служебным окном
- 2. Совет дня**



- 3.** Путеводитель по конфигурации
- 4. Панель функций

**Задание № 18.**

Если в списке констант хранится не только последнее ее значение, но и все раннее введенные значения с датами их ввода, то константа называется:

Ответ:

- 1. Исторической
- 2. Определенной
- 3. Постоянной
- 4.** Периодической

**Задание № 19.**

Справочник, построенный как простой список элементов называется:

Ответ:

- 1.** Одноуровневый
- 2. Многоуровневый
- 3. Простой
- 4. Сложный

**Задание № 20.**

В Плане счетов каждый счет имеет пиктограмму в виде буквы «Т», желтый цвет пиктограммы указывает, что счет является:

Ответ:

- 1.** Синтетическим
- 2. Аналитическим
- 3. Балансовым
- 4. Забалансовым

**Вариант 3****Номер вопроса и проверка сформированной компетенции**

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	11	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
2	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	12	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
3	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	13	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
4	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	14	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
5	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	15	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
6	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	16	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
7	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	17	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
8	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	18	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
9	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	19	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
10	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	20	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)

**Ключ ответов**

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	2	11	2
2	1	12	3
3	4	13	1
4	2	14	1; 2; 4
5	3	15	1
6	2	16	2
7	1	17	1
8	1	18	2
9	2	19	2
10	2	20	2

**Задание № 1.**

Метод бухгалтерского учета это:

Ответ:

1. балансовое обобщение;
2. стоимостное измерение;
3. система двойной записи;
4. совокупность способов и приемов, которые в системе образуют основу организации бухгалтерского учета.

**Задание № 2.**

Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

Ответ:

1. Денежный
2. Трудовой
3. Натуральный

**Задание № 3.**

Список активных пользователей содержит:

Ответ:

1. Список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе
2. Список пользователей, которым разрешен вход в систему
3. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени
4. Список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе

**Задание № 4.**

Конфигурация "1С:Бухгалтерия предприятия" может быть использована для автоматизации:

Ответ:

1. Только налогового, бухгалтерского, управленческого учета, а также учета по международным стандартам
2. Только налогового и бухгалтерского учета
3. Только налогового, бухгалтерского и управленческого учета
4. Только бухгалтерского учета

**Задание № 5.**

Просмотр событий в журнале регистрации доступен:

Ответ:

1. Только в режиме "1С:Предприятие"
2. В режиме "1С:Предприятие" для событий, связанных с изменением информационной базы данных и в режиме "Конфигуратор" для событий, связанных с изменением конфигурации
- 3.** В режиме "1С:Предприятие" и "Конфигуратор" только для событий, связанных с изменением информационной базы данных
4. В режиме "1С:Предприятие" и "Конфигуратор" для любых событий

**Задание № 6.**

Что содержится в журнале операций:

Ответ:

1. операции
- 2.** сложные проводки
3. проведенные документы
4. документы, не имеющие операции

**Задание № 7.**

В какой вкладке расположено окно Планы Отчетов:

Ответ:

- 1.** Операции
2. Предприятие
3. Производство
4. Журнал операций

**Задание № 8.**

В чем хранятся данные о хозяйственных операциях в «1 С: Бухгалтерия»:

Ответ:

- 1.** Операции
2. Действия
3. Списки
4. Журнал

**Задание № 9.**

Какая кнопка производит запись операции в журнал:

Ответ:

1. Ок
- 2.** Запись

3. Готово
4. Далее

### **Задание № 10.**

К какой вкладке располагается оборотно - сальдовая ведомость...:

Ответ:

1. Банк
2. Операции
3. Склад
4. Журнал

### **Задание № 11.**

Прикладная экономическая дисциплина, приобретающая в условиях переходной экономики первостепенное значение для принятия форм собственности и размеров:

Ответ:

1. Аналитический учет
2. Бухгалтерский учет
3. Производственный учет

### **Задание № 12.**

Сколько этапов развития имеют российские бухгалтерские системы:

Ответ:

1. 2
2. 3
3. 4

### **Задание № 13.**

В чем заключается особенности третьего поколения бухгалтерских систем:

Ответ:

1. Комплексный подход и более узкая специализация
2. Комплексные корпоративные системы
3. Полнота и приспособленность к различным изменениям в правилах бухгалтерского учета

### **Задание № 14.**

Выберите самые распространенные программы бухгалтерского учета:

Ответ:

1. «1С: Предприятие»
2. ФинЭко
3. Консультант Плюс
4. Галактика

**Задание № 15.**

В какой вкладке расположено окно Планы Отчетов:

Ответ:

1. Операции
2. Предприятие
3. Производство

**Задание № 16.**

Для чего предназначены справочники:

Ответ:

1. Позволяют пользователю передавать и получать информацию, структурируя ее в виде дерева
2. Позволяют пользователю вводить, хранить и получать информацию, структурируя ее в виде дерева.
3. Позволяют пользователю хранить и передавать информацию, структурируя ее в виде дерева.

**Задание № 17.**

В чем хранятся данные о хозяйственных операциях в «1 С: Бухгалтерия»:

Ответ:

1. Операции
2. Действия
3. Списки

**Задание № 18.**

Какая кнопка производит запись операции в журнал:

Ответ:

1. Ок
2. Запись
3. Готово

**Задание № 19.**

К какой вкладке располагается оборотно - сальдовая ведомость:

Ответ:

1. Банк
2. Операции
3. Склад

**Задание № 20.**

Выберите то, что не принадлежит вкладке Банк:

Ответ:

1. Платежное поручение
- 2. Приходной кассовый ордер**
3. Клиент банка
4. Банковские выписки

**Вариант 4**

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	11	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
2	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	12	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
3	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	13	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
4	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	14	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
5	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	15	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
6	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	16	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
7	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	17	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
8	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	18	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
9	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)	19	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)
10	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)	20	ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3)

## Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	1	11	1
2	1	12	1
3	2	13	3
4	3	14	4
5	3	15	3
6	1	16	3
7	1	17	3
8	1	18	1
9	3	19	5
10	3	20	4

**Задание № 1.**

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

Ответ:

1. Конфигуратор
2. Совет дня
3. Монопольный

**Задание № 2.**

Для просмотра документов в 1С: Предприятии предусмотрены:

Ответ:

1. Журналы
2. Справочники
3. Константы

**Задание №3.**

Метод бухгалтерского учета это:

Ответ:

1. балансовое обобщение;
2. стоимостное измерение;
3. совокупность способов и приемов, которые в системе образуют основу организации бухгалтерского учета.

**Задание № 4.**

Для просмотра результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются:

Ответ:

1. Отчеты



2. Документ
- 3.** Журналы расчетов

### **Задание № 5.**

Регламентные операции налогового учета выполняются документом:

Ответ:

1. Журнал операций
2. Контрагенты
- 3.** Заккрытие месяца

### **Задание № 7.**

Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

Ответ:

- 1.** Денежный
2. Количественные
3. Трудо-часы

### **Задание № 8.**

Для каких целей предназначены виды субконто, имеющие тип «Справочник»:

Ответ:

- 1.** Для организации аналитического учета на счетах в разрезе набора значений, задаваемого пользователем в режиме конфигурирования
2. Для организации аналитического учета на счетах в разрезе набора значений, задаваемого пользователем в режиме ведения бухгалтерского учета
3. Для создания модифицируемых списков субсчетов, одновременно используемых на нескольких различных счетах
4. Для всех целей, перечисленных в ответах

### **Задание № 9.**

На каком этапе учетной работы допускается ввод информации в справочники:

Ответ:

1. Только предварительно, до начала ввода операций, проводок, документов, использующих информацию этих справочников
2. Только непосредственно во время ввода операций, проводок, документов, использующих информацию этих справочников
- 3.** Как до ввода операций, так и во время ввода операций, проводок и документов, использующих информацию этих справочников

4. Справочники обязательно должны заполняться предварительно, кроме тех случаев, когда они используются документами, специально предназначенными для ввода информации в справочники

### **Задание № 10.**

Понятие «История изменения значения» относится:

Ответ:

1. Только к курсам валют
2. Только к периодическим константам
- 3.** Ко всем периодическим реквизитам и константам
4. Ко всем периодическим реквизитам, константам, операциям и проводкам

### **Задание № 11.**

Какая информация отражается в стандартном отчете «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»:

Ответ:

- 1.** Данная ведомость является полным аналогом стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость», но содержит информацию только по одному произвольно выбранному счету и его субсчетам без детализации по субконто.
2. Данная ведомость является полным аналогом стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость», но содержит информацию только по счетам без детализации субсчетам.
3. Данная ведомость содержит остатки и обороты счета за выбранный период с детализацией по субконто, в разрезе которых ведется аналитический учет на счете.
4. Данная ведомость содержит все проводки за выбранный период, в которых фигурирует указанный пользователем счет.

### **Задание № 12.**

Может ли в программе «1С: Бухгалтерия» поддерживаться одновременное ведение нескольких планов счетов бухгалтерского учета:

Ответ:

- 1.** Не может.
2. Может, но не более двух.
3. Может, но не более пяти.
4. Может, причем количество одновременно используемых планов счетов практически не ограничено.

**Задание № 13.**

Какова взаимосвязь объектов программы «Операция» и «Проводка»:

Ответ:

1. Эти понятия независимы. Отдельно вводятся операции и отдельно вводятся проводки
2. Ввод новой операции требует обязательного ввода хотя бы одной проводки
- 3.** Проводки всегда принадлежат какой-либо операции (документу), хотя операция (документ) могут и не содержать проводок
4. Операция никогда не может содержать проводок, поскольку проводки содержатся в журнале проводок, а операции - в журнале операций

**Задание № 14.**

Для каких целей предназначен объект программы "Документ":

Ответ:

1. Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки.
2. Только для формирования печатных форм первичных документов на основе введенных данных учета.
3. Только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы.
- 4.** Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов

**Задание № 15.**

Может ли одна проводка входить в состав нескольких операций

Ответ:

1. Не может, так как каждая проводка принадлежит одной и только одной операции
2. Может, но не более чем в состав трех операций
- 3.** Может, если использовать режим ввода сложных проводок

**Задание № 16.**

Что такое режим конфигурирования:

Ответ:

1. Режим настройки программы под реальную техническую конфигурацию компьютера
2. Режим настройки программы на технические особенности работы в среде локальной вычислительной сети

### **3. Режим настройки и развития функционального наполнения бухгалтерской программы**

#### **Задание № 17.**

Для каких целей предназначен механизм «Корректные проводки»:

Ответ:

1. Для автоматического контроля корректности корреспонденции счетов в проводках по правилам, определяемым пользователем
2. Для автоматического контроля корректности корреспонденции счетов в проводках по правилам, определяемым в системе правовой поддержки (если такая подключена к системе)
- 3.** Для автоматического контроля корректности сумм и корреспонденции проводок, для исключения образования некорректных остатков на счетах (например, кредитовое сальдо на активном счете)
4. Для временной блокирования работы программы в случае неправомерных действий пользователя

#### **Задание № 18.**

Для каких целей используются «Типовые операции»

Ответ:

- 1.** Для подготовки шаблонов, предназначенных для автоматизации процесса ввода проводок часто повторяющихся хозяйственных операций
2. Для вставки в документы типовых элементов: заголовков, оформительских реквизитов, формул расчета показателей
3. Для вставки шаблонов с типовыми фрагментами в тексты отчетов
4. Для создания и ведения журналов, предназначенных для группировки операций одного типа

#### **Задание № 19.**

Какие из перечисленных объектов и свойств программы определяется конкретной конфигурацией:

Ответ:

1. Набор констант, состав, структура и свойства справочников; состав и набор перечислений
2. Формы просмотра списков справочников и ввода элементов справочников; формы списков счетов и ввода счетов; набор планов счетов и их свойства
3. Формы ввода документов и операций; формы журналов документов, операций, проводок; формы и алгоритмы отчетов и обработок
4. Интерфейс пользователя (главное меню, набор панелей инструментов); права пользователя на доступ к различным объектам и режимам программы
- 5.** Все перечисленные объекты и свойства

**Задание № 20.**

Можно ли в журнале операций удалить операцию без удаления относящихся к ней проводок в журнале проводок:

Ответ:

1. Можно безо всяких ограничений
2. Можно только в случае, если операции были введены независимо от проводок
3. Нельзя ни при каких условиях
- 4.** Нельзя только в том случае, если проводки относятся к двум и более операциям
4. потребностям информационной системы фирмы, ее руководителей высшего уровня управления и руководителей высшего звена управления филиалов

## 6. Практические задачи.

### Задание №1.

В режиме «1С» ввести в информационную базу общие сведения об организации, представленные в таблице.

Хозяйственные операции будут отражаться по условной организации ООО «ОМЕГА». К видам деятельности ООО «ОМЕГА» относятся: оптовая и розничная торговля, оказание услуг. ООО «ОМЕГА» переходит на учет в программе «1С: Бухгалтерия 8» с 01.01.20\_\_ г. Дата ввода остатков соответствует дате, предшествующей началу учета в программе, поэтому остатки сведений по организации переносятся датой 31.12.20\_\_ г.

№ п/п	Реквизиты	Содержание реквизитов
1	Сокращенное наименование	ООО «ОМЕГА»
2	Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «ОМЕГА»
3	Краткое наименование	«ОМЕГА» ООО
4	ИНН КПП ОГРН Дата регистрации	7702352253 770201001 1027739259658 21.07.2011 г.
5	Налоговый орган КПП Код налогового органа Краткое название налогового органа Полное наименование налогового органа ОКАТО налогового органа	770201001 7702 ИФНС № 7702  Инспекция федеральной налоговой службы №7702 по г. Москве  45290562000
6	Банковский счет организации (основной) Номер счета БИК Банк Корр. счет Город Вид счета Дата открытия расчетного счета	40702810838110104505 044525225 Сбербанк России 30101810400000000225 Москва Расчетный 07.08.2011 г.

**Задание №2.**

В режиме «1С» настроить учетную политику ООО «ОМЕГА» на 01.01.20\_\_ г., воспользовавшись сведениями из таблицы.

№ п/п	Реквизиты	Содержание разделов
1	Закладка «Общие сведения»: Организация Применяется Система налогообложения	ООО «ОМЕГА» С 01.01.20__ г. Общая
2	Закладка «Налог на прибыль»: Метод начисления амортизации (НУ) Прямые расходы для целей налогового учета	Линейный Заполняется автоматически при помощи кнопки «Методы определения прямых расходов производства в НУ»
3	Закладка «НДС»	«Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса»
4	Закладка «Запасы»	В разделе «Оценка стоимости МПЗ при выбытии» должен быть установлен флаг «ФИФО» автоматически
5	Закладка «Косвенные расходы»	Должен быть установлен флаг «Директ-костинг»
6	Резервы	Не формировать в бухгалтерском и налоговом учете

**Задание №3.**

В режиме «1С» ввести в справочник «Номенклатура» подгруппу: Мебель (группа «Товары»). В подгруппу «Мебель» группы «Товары» введите следующие товары (табл.).

Материал	Группа номенклатуры	Номенклатурная группа	Ед. измерения/ НДС
Стол компьютерный	Мебель	Товары	шт. 18% НДС
Стеллаж	Мебель	Товары	шт. 18% НДС
Стул	Мебель	Товары	шт. 18% НДС
Табурет	Мебель	Товары	шт. 18% НДС

**Задание №4.**

В режиме «1С» занести в группы контрагентов.

Поставщики	Покупатели	Бюджет и фонды	Прочие дебиторы и кредиторы
«Торон» ООО	«Лагрос» ООО ИНН 2203242409 КПП 220301001	УФК МФ по г. Москве	«Сигма» ООО
«Евромебель» ООО	«Успех» ООО	-	Гостиница «Центральная»
-	-	-	Шумилов В.В.

**Задание №5.**

В режиме «1С» в справочник «Сотрудники» занести сведения о Шумилове В.В. Вывести на печать на 01.01.20\_\_ г. приказ о приеме на работу в ООО «ОМЕГА» Шумилова В.В. в должности генерального директора. Для заполнения документа воспользуйтесь таблицей.

№ п/п	Личные данные	Шумилов Виктор Викторович
1	Дата приема на работу	01.01.20__ г.
2	Подразделение	Офис
3	Должность	Генеральный директор
4	Вид занятости	Основное место работы
5	Оклад	25 000 рублей
6	Дата рождения	04.02.1970 г.
7	Пол	Мужской
8	Место рождения	Город Бийск, Алтайский край, Россия
9	ИНН	222206690274
10	СНИЛС	037-498-284-99
11	Удостоверение личности	Паспорт гражданина РФ, Серия 01 99, № 127907, дата выдачи 16.01.2001 г., ОВД Ленинского района гор. Бийска, код подразделения 222-071, действует с 16.01.2001 г.
12	Гражданство	Гражданин Российской Федерации с 16.01.2001 г.
13	Адрес проживания по прописке	109341, г. Москва, ул. Мячковский бульвар, д. 6, кв. 22
14	Стандартные вычеты	Код вычета на детей 114/108 кол. детей — 1
15	Вычеты применяются	С января 20__ г.
16	Статус налогоплательщика	Резидент. Установлен с января 20__ г.
17	Способ отражения в учете	«Отражение начислений по умолчанию»
18	Бухучет действует	С января 20__ г.



**Задание №6.**

В режиме «1С» в справочник «Сотрудники» занести сведения о Пестрецове И.А. Вывести на печать на 01.01.20\_\_ г. приказ о приеме на работу в ООО «ОМЕГА» Пестрецова И.А. в должности кладовщика. Для заполнения документа воспользуйтесь таблицей.

№ п/п	Личные данные	Пестрецов Игорь Андреевич
1	Дата приема на работу	01.01.20__ г.
2	Подразделение	Склад
3	Должность	Кладовщик
4	Вид занятости	Основное место работы
5	Оклад	12 000 руб.
6	Дата рождения	18.10.1978 г.
7	Пол	Мужской
8	Место рождения	Город Барнаул, Алтайский край, Россия
9	ИНН	222208690415
10	СНИЛС	037-498-272-94
11	Удостоверение личности	Паспорт гражданина РФ, Серия 45 05, № 007337, дата выдачи 27.03.2007 г., ОВД Марьинский парк гор. Москвы, код подразделения 772-083, действует с 27.03.2007 г.
12	Гражданство	Гражданин Российской Федерации с 27.03.2007 г.
13	Адрес проживания, по прописке	109386, г. Москва, ул. Новороссийская, д. 8, кв. 30.
14	Стандартные вычеты	Детей нет
15	Способ отражения в учете	Добавить «Отражение начислений по счету 44»
16	Бухучет действует	С января 20__ г.

**Задание №7.**

В режиме «1С» ввести документ «Ввод начальных остатков» датой 31.12.20\_\_ г. Занести остатки по основному средству «Холодильник». Воспользуйтесь пояснениями и сведениями, представленными в таблице.

№ п/п	Наименование реквизитов	Реквизиты
1	Подразделение	Офис
	Основное средство	Холодильник
	Группа учета основных средств	Офисное оборудование
	Амортизационная группа	4 (5–7 лет)
2	Закладка «Начальные остатки»	
	Первоначальная стоимость (БУ)	41 571 руб.
	Первоначальная стоимость (НУ)	41 571 руб.
	Стоимость на момент ввода остатков (БУ)	41 571 руб.
	Стоимость на момент ввода остатков (НУ)	41 571 руб.
	Счет учета	01.01
	Накопленная амортизация Счет начисления амортизации (износа) Накопленная амортизация (износ) (БУ)	02.01 7805 руб.

	Накопленная амортизация (износ) (НУ) Способ отражения расходов по амортизации	7805 руб. Амортизация (счет 26)
3	<i>Закладка «Бухгалтерский учет»</i>	
	Способ поступления Материально ответственное лицо Порядок учета Способ начисления амортизации Срок полезного использования (в месяцах) Начислять амортизацию	Приобретение за плату Шумилов В.В. Начисление амортизации Линейный способ 84 месяца Флаг установлен

### Задание №8.

В режиме «1С» ввести начальные остатки по счету 19.03. Для этого воспользуйтесь обработкой «Ввод начальных остатков» и обратитесь к счету 19.03. Нажмите кнопку «Ввести остатки по счету». В открывшемся окне по кнопке «Добавить» внести сведения. Добавить счет 19.03, «Товары», контрагент (поставщик) «Евромебель».

*Сведения для заполнения.* Поставщик — ООО «Евромебель».

Договор — «Основной договор» на сумму 339 840 руб., в том числе НДС 18 %.

Реквизиты договора: номер — 12 от 01.12.20\_\_ г., действует по 31.12.20\_\_ г.

Вид договора — «с поставщиком». Счет-фактура № 12 от 31.12.20\_\_ г.

Указать в документе «Ввод начальных остатков»: сумма без НДС — 288 000, сумма НДС — 51 840, НДС — 18%.

### Задание №9.

В режиме «1С» Ввести начальные остатки по счетам 41.01, 51, 80.09, 84.01 ООО «ОМЕГА». Сведения для ввода остатков представлены в таблице.

№ п/п	Счет	Объект аналитики	Количество	Сумма
		АКТИВ		
1	41.01	Компьютерный стол; «Евромебель» ООО; Основной договор	30 шт.	120 000
2	41.01	Стеллаж; «Евромебель» ООО; Основной договор	10 шт.	30 000
3	41.01	Табурет; «Евромебель» ООО; Основной договор	45 шт.	18 000
4	41.01	Стул; «Евромебель» ООО; Основной договор	100 шт.	120 000
5	51	Расчетный счет; «Основной»		840 560
		ПАССИВ		
6	80.09	Шумилов В.В.		10 000
7	84.01			864 326