

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра экономики и экономической безопасности

Учебный год 2023-2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА: 1С

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование направления подготовки	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта высшего образования	Приказ Минобрнауки России от 14 апреля 2021 г. № 293
Год начала подготовки	2022
Очная форма обучения - учебные планы по годам приема	2023
Заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	2022,2023
Номер по реестру ОП ВО ФГБОУ ВО Горский ГАУ	С-380501-2022
Реквизиты решения ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ об утверждении ОП ВО	Протокол от 11 апреля 2023 г. № 6
Реквизиты приказа ректора или уполномоченного лица об утверждении ОП ВО	Приказ врио ректора от 11 апреля 2023 г. № 85/06
Место дисциплины в структуре учебного плана	Обязательная часть
Количество зачетных единиц	4

ВЛАДИКАВКАЗ 2023

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	Код и наименование компетенции		
	ОПК-6 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-6.1. Понимает базовые принципы использования современных информационных технологий и программных средств	ОПК-6 ИОПК-6.1. З-1 Знать системы программ и особенности пользовательского интерфейса в программе
			ОПК-6 ИОПК-6.1. У-1 Уметь настраивать параметры учета и учетную политику организации
			ОПК-6 ИОПК-6.1. В-1 Владеть навыками работы в современных информационных технологиях, справочных и информационных системах в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами
		ИОПК-6.2. Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач.	ОПК-6 ИОПК-6.2. З-1 Знать порядок выгрузки данных из вспомогательных программ в основной блок
			ОПК-6 ИОПК-6.2. У-1 Уметь настраивать налоговую учетную политику в зависимости от системы налогообложения
			ОПК-6 ИОПК-6.2. В-1 Владеть навыками работы компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности и формам обучения:

Виды учебной деятельности	Всего часов 144, в том числе часов:	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Лекционные занятия	18	4
Практические занятия	54	12
Самостоятельная работа	72	128
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

2.2. Трудоемкость дисциплины по (разделам) темам:

№ п/п	Наименование тем	Всего часов 144					
		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		Лекции	Практические занятия	СРС	Лекции	Практические занятия	СРС
1	Понятие автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета (АИСФУ)	2	4	6	2	6	12
2	Принципы создания и функционирования автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета		4	6			12
3	Виды субконто. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем и калькулятором.		4	6			12
4	Автоматизация учета основных средств		4	6			12
5	Автоматизация учета материально-производственных запасов		4	8			12
6	Автоматизация бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции		4	8			14
7	Автоматизация бухгалтерского учета выхода готовой продукции		6	8			14
8	Автоматизация бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации		4	8			14
9	Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда		6	8			14
10	Автоматизация формирования финансовой и управленческой отчетности, осуществление прочих учетных работ		4	8			12

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ)

Тема 1. Понятие автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета (АИСБУ)

Цели и задачи ведения и изучения АИСБУ. Роль и место информационной системы бухгалтерского учета в управлении экономическим объектом. Общая характеристика информационных технологий в финансовом и управленческом учете Автоматизированная форма бухгалтерского учета.

Практические задания

Измерение количества информации. Решение задач.

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Учетные регистры. Система документов. Основные направления автоматизации бухгалтерского учета. Учетная информация и процедуры ее обработки. Обзор рынка программных средств автоматизации

Тема 2. Принципы создания и функционирования автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета

Структура АИСБУ. Общая характеристика принципов создания АИСБУ. Структура АИСБУ

Практические задания

Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Создание архива. Извлечение из архива

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Характеристика обеспечивающей части информационной системы бухгалтерского учета. Принципы создания и функционирования АИСБУ. Структура АИСБУ. Общая характеристика принципов создания АИСБУ. Структура АИСБУ. Характеристика обеспечивающей части информационной системы бухгалтерского учета.

Тема 3. Виды субконто. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем и калькулятором.

Первичные документы и документооборот. Организация и ведение нормативно - справочного фонда.

Практические задания

Изучение способов обмена информацией в локальной сети. Подключение к сетевому принтеру. Организация поиска информации в Интернете.

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Тема 4. Автоматизация учета основных средств

Общая характеристика комплекса задач по учету основных средств (ОС). Автоматизация комплекса задач по учету основных средств. Амортизация ОС

Практические задания

Ввод данных по основным средствам предприятия. Компьютерный учет основных средств. Решение проблемно-ситуационных задач

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Назначение справочника основные средства. Автоматизация ввода операций по учету основных средств. Первичная документация по учету движения основных средств. Формирование актов и их выдача на печать. Инвентаризация основных средств.

Тема 5. Автоматизация учета материально- производственных запасов

Общая характеристика комплекса задач по учету материальных ценностей. Заполнение справочника номенклатур. Выбор и формирование информации по группам(субконто)

Практические задания

Оформление поступления и движения материальных ценностей. Складской учет. Отпуск материалов в производство. Решение ситуационных задач с использованием с Бухгалтерия.

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Автоматизация учета движения материальных ценностей. Складской учет.

Тема 6. Автоматизация бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Общая характеристика комплекса задач по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Практические задания

Формирование сметы на изготавливаемые виды продукции. Кейс-метод (разбор ситуаций). Решение проблемно-ситуационных задач

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Формирование информации о видах затрат в программе 1С бухгалтерия. Настройка параметров учетной политики, для формирования автоматической информации о затратах предприятия. Оперативная отчетность о затратах организации.

Тема 7. Автоматизация бухгалтерского учета выпуска готовой продукции.

Основные характеристики понятия готовой продукции. Способы формирования информации о выпускаемой продукции. Ведение обособленного учета выпускаемой готовой продукции из производства, ее оприходование на склад.

Практические задания

Составление документации по оприходованию готовой продукции. Передача материальной ответственности. Решение проблемно-ситуационных задач

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Понятие готовой продукции. Виды и способы ее оценки. Формирование плановой, конечной или иной стоимости готовой продукции. Списание затрат при оприходовании готовой продукции на склад.

Тема 8. Автоматизация бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации.

Виды искажений в бухгалтерской отчетности при учете готовой продукции. Информационные бухгалтерские системы для отражения факта продажи готовой продукции (на примере ПО «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»).

Практические задания

Формирование взаимосвязи показателей бухгалтерской документации при продаже готовой продукции. Способы отражения выручки от реализации готовой продукции. Кейс-метод (разбор ситуаций). Решение проблемно-ситуационных задач

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Общие правила исправления ошибок перед составлением годовой отчетности; Формирование информации по материально-ответственным лицам ответственным за выпуск и оприходование готовой продукции. Отражение движения готовой продукции в программе 1С Бухгалтерия.

Тема 9. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда.

Виды и способы начисления заработной платы работникам. Порядок формирования информации по удержаниям из заработной платы.

Практические задания

Составление личной карточки на работников организации. Формирование информации о начислении социальных платежей и НДФЛ. Настройка учетной политики для формирования автоматизированной системы ведения учета начислений по заработной плате. Решение проблемно-ситуационных задач

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Социальные платежи их особенность формирования на счетах учета предприятия. Способы начисления выплат по больничным листам. Отражение операций по удержаниям из заработной платы. Расчеты с внебюджетными и бюджетными органами по заработной плате работников.

Тема 10. Автоматизация формирования финансовой и управленческой отчетности, осуществление прочих учетных работ.

Общая характеристика комплексов задач по финансово-расчетным операциям, прочим учетным работам.

Практические задания

Решение проблемно-ситуационных задач

Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе:

Формирование данных по сводному аналитическому и синтетическому учету и составлению отчетности. Автоматизация учета финансово-расчетных операций

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Автоматизированная система бухгалтерского учета : учебное пособие / О. И. Одоева, Д. Д. Батуева, М. Д. Иванова, М. А. Дугаржапова. — 2-е изд. доп. и перераб. — Улан-Удэ : БГУ, 2022. — 274 с. — ISBN 978-5-9793-1791-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/336341>.
2. Голованева, Е. А. Учет в государственных учреждениях : учебное пособие / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2021. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254918>

4.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Апанасенко, Е. Н., Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / Е. Н. Апанасенко, У. Ю. Блинова, ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2021. — 388 с. — ISBN 978-5-406-08710-7. — URL: <https://book.ru/book/940497>
2. Бурсулая, Т. Д., Резервы. Бухгалтерский учет и налогообложение : монография / Т. Д. Бурсулая. — Москва : Русайнс, 2020. — 177 с. — ISBN 978-5-4365-6200-1. — URL: <https://book.ru/book/939532>
3. Гридасов А.Ю . Бухгалтерский учета в программе "1С:Бухгалтерии 8". Задачи, решения, результаты"1С:Бухгалтерия 8" [Текст]: практ. пособие. – СПб: "1С-Паблишинг ", 2011. – 460 с.
- 4.
5. Домбровская, Е. Н., Бухгалтерский учет и отчетность. Сборник заданий для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов : учебное пособие / Е. Н. Домбровская. — Москва : Русайнс, 2023. — 140 с. — ISBN 978-5-466-01946-9. — URL: <https://book.ru/book/946925>
6. Каморджанова, Н. А., Бухгалтерский учет: вопросы, тесты, игры : монография / Н. А. Каморджанова. — Москва : Русайнс, 2018. — 171 с. — ISBN 978-5-4365-2864-9. — URL: <https://book.ru/book/931073>
7. Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : Русайнс, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-466-03030-3. — URL: <https://book.ru/book/949463>
8. Курныкина, О. В., Образ будущего глазами студентов. Международные стандарты финансовой отчетности и цифровая технология. Сборник научных статей по материалам международной конференции и международного конгресса 22 апреля : сборник статей / О. В. Курныкина. — Москва : Русайнс, 2022. — 223 с. — ISBN 978-5-4365-9116-2. — URL: <https://book.ru/book/943715>
9. Сапожникова, Н. Г., Отчетность организаций : учебное пособие / Н. Г. Сапожникова, Т. А. Лаврухина, Б. К. Эльвия. — Москва : КноРус, 2020. — 291 с. — ISBN 978-5-406-07730-6. — URL: <https://book.ru/book/933584>
10. Харченко, О. Н., Бухгалтерский учет. Практикум. : учебное пособие / О. Н. Харченко, А. А. Туровец. — Москва : КноРус, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-406-08079-5. — URL: <https://book.ru/book/939052>
11. Зиновьева, Ю. С. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. С. Зиновьева. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-907494-19-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/319274>.

4.3. СОСТАВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Office 2007 Standard

3. Moodle 3.8

4.4. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Электронная библиотечная система ООО «КноРус медиа» www.book.ru
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань»; www.e.lanbook.ru

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

Для реализации дисциплины необходимы:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплектом мебели для обучающихся, доской настенной, рабочим местом преподавателя, комплектом мультимедийного оборудования, экраном-доской;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета;
- индивидуальный неограниченный доступ (в том числе удаленный) обучающихся к электронно - библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
- компьютерный класс с возможностью подключения к сети «Интернет» с комплектом программного обеспечения «1 – С: Бухгалтерия», интерактивная панель.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

6.1. Перечень вопросов к экзамену:

1. Актуальность автоматизации бухгалтерского учета

2. Бухгалтерский учет в корпоративных АИС управления предприятием.
3. Бухгалтерский учет как объект компьютеризации
4. Выбор вариантов автоматизации бухгалтерского учета
5. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета
6. Интернет-поддержка пользователей в бухгалтерской программе
7. Информационная безопасность АИС.
8. Классификация АРМ
9. Компьютерный учет выполнения работ
10. Компьютерный учет готовой продукции
11. Компьютерный учет кассовых операций
12. Компьютерный учет книг покупок
13. Компьютерный учет материалов
14. Компьютерный учет нематериальных активов
15. Компьютерный учет оказания услуг
16. Компьютерный учет операций по расчетному счету
17. Компьютерный учет основных средств
18. Компьютерный учет производственных операций
19. Компьютерный учет расчетов с организациями
20. Компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами
21. Компьютерный учет счетов-фактур выданных
22. Компьютерный учет счетов-фактур полученных
23. Компьютерный учет товаров
24. Компьютерный учет заработной платы
25. Компьютерный учет книг продаж
26. Компьютерный учет услуг сторонних организаций
27. Настройка в АИС документов
28. Настройка в АИС констант (реквизиты, определения)
29. Настройка в АИС операций и проводок
30. Настройка в АИС плана счетов
31. Настройка в АИС синтетического и аналитического учета
32. Настройка в АИС справочников
33. Начало ведения компьютерного учета при внедрении бухгалтерской программы
34. Общая последовательность действий при внедрении бухгалтерской программы (на примере 1С:8)
35. Основные цели внедрения автоматизированного бухгалтерского учета
36. Отчеты в АИС
37. Преимущества автоматизированного бухгалтерского учета перед ручным
38. Проблемы внедрения автоматизации бухгалтерского учета
39. Расходы при автоматизации бухгалтерского учета.
40. Сервис в АИС
41. Состав АИС: бухгалтерского учета: Встроенный язык
42. Состав АИС: бухгалтерского учета: Графики
43. Состав АИС: бухгалтерского учета: Документы
44. Состав АИС: бухгалтерского учета: Интернет-поддержка пользователей
45. Состав АИС: бухгалтерского учета: Константы
46. Состав АИС: бухгалтерского учета: Операции и проводки
47. Состав АИС: бухгалтерского учета: Отчеты
48. Состав АИС: бухгалтерского учета: Печать
49. Состав АИС: бухгалтерского учета: План счетов
50. Состав АИС: бухгалтерского учета: Сервис
51. Состав АИС: бухгалтерского учета: Синтетический и аналитический учет
52. Состав АИС: бухгалтерского учета: Справочная система
53. Состав АИС: бухгалтерского учета: Справочники
54. Стратегия автоматизации бухгалтерского и управленческого учетов на предприятии
55. Структура АИС бухгалтерского учета
56. Структура АРМ бухгалтера
57. Сущность автоматизации бухгалтерского учета

6.2. Тестовые задания для диагностической работы.

1 Деятельность, характеризующийся высокой мобильностью, формирует социальный слой предпринимателей-собственников, что является основой среднего класса - это

- а) малый бизнес;
- б) средний бизнес;
- в) крупный бизнес;
- г) а, б, в

2 Укажите преимущества малого бизнеса

- а) отсутствие эффекта массового производства;
- б) личный контакт клиента с предпринимателем;
- в) большая функциональность владельца фирмы;
- г) отсутствие внутренней специализации

3 Укажите недостатки малого бизнеса

- а) ограничение рынка сбыта продукции;
- б) маневрирования в вопросах изменения технологий;
- в) необходимость личного вмешательства руководителя во все сферы деятельности фирмы;
- г) эксклюзивный вариант предоставления услуг

4 Упрощенный План счетов бухгалтерского учета должна:

- а) 10 разделов;
- б) 25 бухгалтерских счетов;
- в) 25 бухгалтерских счетов и 0-й класс;
- г) 99 бухгалтерских счетов и 0-й класс

5. Крупными считаются предприятия, в которых среднесписочная численность работающих за отчетный (финансовый) год

- а) превышает 1000 человек;
- б) не превышает 1000 человек;
- в) превышает 250 человек;
- г) не превышает 50 человек

6. Среднесписочная численность работников за месяц рассчитывается путем сложения среднесписочной численности

- а) штатных работников;
- б) внешних совместителей;
- в) работников, работающих по гражданско-правовым договорам;
- г) а, б, в

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

- а) пользователь
- б) конфигуратор
- в) совет дня
- г) монопольный

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

- а) отчеты
- б) документ
- в) предприятие
- г) журналы расчетов

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

- а) карточка счета
- б) шахматка
- в) кассовая книга
- г) оборотно-сальдовая ведомость

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

- а) окно сообщений

- б) меню
 - в) совет дня
 - г) рабочее поле
11. Отчеты, предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета
- а) регламентированные
 - б) специализированные
 - в) стандартные
 - г) отчеты по проводкам
12. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами
- а) субконто
 - б) счет
 - в) субсчета
 - г) нет правильного ответа
13. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется
- а) одноуровневый
 - б) группа
 - в) контрогенты
 - г) многоуровневый
14. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен
- а) быстрый поиск
 - б) ручной поиск
 - в) типовой поиск
 - г) автоматический поиск
15. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия
- а) номенклатура
 - б) сотрудники
 - в) подразделения организации
 - г) ответственные лица
16. Проводка не существует отдельно от ...
- а) все верно
 - б) счета
 - в) документа
 - г) операции
17. Основанием для записи хозяйственной операции является
- а) документ
 - б) счет
 - в) операция
 - г) нет верного ответа
18. Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа
- а) типовая операция
 - б) такой механизм не существует
 - в) ввод на основании
 - г) копирования
19. Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей
- а) конфигурирование
 - б) монитор пользователей
 - в) контролирования
 - г) администрирования
20. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к категории
- а) мини-Бухгалтерия
 - б) интегрированные системы
 - в) бухгалтерских конструкторов
 - г) верны все
212. Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии на котором ведется учет

- а) предприятие
 - б) банк
 - в) сервис
 - г) производство
22. Панель инструментов, содержит кнопки для доступа к наиболее часто используемым стандартным процедурам
- а) стандартная
 - б) команды бухгалтерии
 - в) служебная
 - г) поддержка
23. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация.
- а) номенклатура
 - б) резервы
 - в) контрагенты
 - г) физические лица
24. 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
- а) производство
 - б) резерв
 - в) нет верного ответа
 - г) основные средства
25. Документ используется тогда, когда сделка по передаче ОС подлежит государственной регистрации, тогда, когда эта сделка длится достаточно долгое время, например, снятие объекта с учета производится в одном отчетном периоде месяце, а передача - в другом
- а) подготовка к передаче ОС
 - б) банковские выписки
 - в) журнал операций
 - г) передача НМА
26. Для ремонта компьютерной техники приобретены накопители на магнитных дисках по цене 3120 руб. каждый. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления?
- а) покупка материалов
 - б) передача товаров
 - в) передача НМА
 - г) поступление НМА
27. Для просмотра документов в 1С:Предприятии предусмотрены
- а) проводки
 - б) журналы
 - в) справочники
 - г) константы
28. Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются документом
- а) журнал операций
 - б) банковские выписки
 - в) закрытие месяца
 - г) авансовый отчет
29. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов
- а) справочники
 - б) константы
 - в) регистры
 - г) отчеты
30. Что такое учетные регистры в учете?
- а) свободные листы установленной формы с целью регистрации и последующей группировки данных о наличии имущества, обязательств и хозяйственных операций с ними, подтвержденных необходимыми документами

- б) специальные формы, используемые бухгалтером для регистрации и группировки соответствующей информации, зарегистрированной в первичных документах
- в) книги, карточки, свободные листы (ведомости), предназначенные для регистрации и обобщения фактов хозяйственной жизни организации
- г) книги и карточки в утвержденной, в установленном порядке форме, для обобщения необходимых первичных данных о хозяйственных организациях за отчетный период
31. В чем назначение учетных регистров в бухгалтерском учете?
- а) для отражения информации, накопленной на счетах бухгалтерского учета
- б) для систематизации и накопления информации, представленной в первичных учетных документах с последующим отражением на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности
- в) с целью упрощения ведения бухгалтерского учета
- г) для составления бухгалтерской отчетности
32. По каким признакам осуществляется классификация учетных регистров?
- а) по внешнему виду и объему содержания (накопительные и первичные)
- б) по объему содержания (синтетического и аналитического учета, характеру регистрации, порядку записи)
- в) по внешнему виду, строению, объему информации, характеру регистрации (порядку записи)
- г) последовательности записи, внешнему виду, объему информации, систематизации и порядку записи, степени детализации
33. На какие группы можно подразделить учетные регистры (журналы-ордера) исходя из их строения и характера учитываемых объектов при применении журнально-ордерной формы учета?
- а) для учета расчетов
- б) для учета расчетов и затрат на производство
- в) для учета денежных средств, расчетов и затрат на производство
- г) для учета денежных средств, расчетов, затрат на производство и финансовых результатов
34. Исходя из характера регистрации учетных регистров журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов является:
- а) регистром хронологической записи
- б) регистром систематической записи
- в) комбинированным регистром
- г) первичным учетным документом по движению кассовой наличности
35. Какие записи могут иметь место в бухгалтерском учете?
- а) униграфические, диаграфические
- б) диаграфические, систематические, сторнировочные
- в) хронологические, систематические, комбинированные (смешанные)
- г) униграфические, хронологические, диаграфические, систематические, сторнировочные, комбинированные
36. Назовите способы исправления выявленных ошибок в учете.
- а) корректурный
- б) сторнировочный
- в) корректурный, сторнировочный, дополнительных бухгалтерских проводок, обратных бухгалтерских проводок
- г) дополнительных бухгалтерских проводок
37. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?
- а) да, исходя из соблюдения одного из основных базовых принципов бухгалтерского учета – осмотрительности экономического субъекта
- б) нет
- в) допускается, исходя из принципа существенности обнаруженной ошибки
- г) допускается, если ошибка обнаружена до составления отчетности
38. Укажите формы бухгалтерского учета.
- а) мемориально-ордерная, “Журнал-главная”, журнально-ордерная, автоматизированная, упрощенная, для индивидуальных предпринимателей
- б) автоматизированная, упрощенная, для индивидуальных предпринимателей, журнально-ордерная

- в) журнально-ордерная, автоматизированная, упрощенная, для индивидуальных предпринимателей
 - г) автоматизированная, “Журнал-главная”, журнально-ордерная
39. С какой целью применяются разработочные таблицы в условиях журнально-ордерной формы учета?
- а) в целях осуществления различных вспомогательных расчетов
 - б) в условиях трудоемкости на отдельных участках бухгалтерского учета их применение исключает использование различных ведомостей и снижает затраты труда на ведение учета отдельных объектов
 - в) исходя из отраслевой специфики учета применение разработочных таблиц исключает необходимость применения отдельных журналов-ордеров
 - г) в условиях журнально-ордерной формы учета разработочные таблицы не применяются
40. В условиях применения журнально-ордерной формы учета хозяйственная операция регистрируется...
- а) в двух журналах-ордерах одновременно: по дебету счета в одном журнале-ордере и кредиту корреспондирующего счета – в другом журнале-ордере
 - б) путем хронологической и систематической записи одновременно в виде единого рабочего процесса, как правило, в двух учетных регистрах: журнале-ордере и вспомогательной ведомости
 - в) в журнале хронологической регистрации хозяйственных оборотов
 - г) в соответствующих накопительных ведомостях по дебету одного счета и кредиту другого счета
41. По какому признаку осуществляется регистрация хозяйственных операций при журнально-ордерной форме учета?
- а) По дебетуемому (в корреспонденции с кредитуемыми счетами)
 - б) По кредитуемому (в корреспонденции с дебетуемыми счетами)
 - в) По дебетуемому и кредитуемому одновременно
 - г) Это определяется учетной политикой организации
42. Сколько журналов-ордеров применяется в условиях журнально-ордерной формы бухгалтерского учета?
- а) 6
 - б) 9
 - в) 12
 - г) 16. (а при наличии валютных счетов – 17)
43. В какой форме может применяться упрощенная форма бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства?
- а) по простой форме (без использования учетных регистров) или с их использованием
 - б) только по простой форме без использования учетных регистров
 - в) по простой форме с использованием учетных регистров
 - г) в условиях автоматизированного учета выбор варианта упрощенной формы бухгалтерского учета не имеет значения