

Вопросы текущей аттестации

РАЗДЕЛ I. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»

Тема 1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С ФОРМАМИ

- 1.1. Перемещение по элементам формы
- 1.2. Реквизиты и управляющие элементы формы
- 1.3. Способы ввода реквизитов
- 1.4. Журналы и их назначение. Способы ввода переменной информации
- 1.5. Проведение документов, их удаление и копирование. Отбор и сортировка документации

Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

- 2.1. Ввод параметров учетной политики организации
- 2.2. Настройка рабочего плана и вспомогательных забалансовых счетов
- 2.3. Ввод нормативно-справочной информации (констант) по организации
- 2.4. Ввод справочной информации
- 2.5. Ввод начальных остатков

Тема 3. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

- 3.1 Ввод переменной информации по движению денежных средств
- 3.2 Создание печатной формы первичных документов
- 3.3 Сохранение переменной информации. Проведение первичных документов
- 3.4 Редактирование данных первичных документов
- 3.5 Получение сводной документации
- 3.6 Получение печатных форм сводных документов

Тема 4. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С КОНТРАГЕНТАМИ

- 4.1 Заполнение справочников: «Контрагенты» и «Договора»
- 4.2 Учет расчетов с подотчетными лицами
- 4.3 Учет расчетов с подрядчиками по выполненным работам и услугам
- 4.4 Ввод переменной информации с использованием первичного документа «Акт об оказании услуг сторонними организациями»
- 4.5 Учет валютных операций. Составление счет-фактуры
- 4.6 Получение печатных форм первичных документов.
- 4.7 Корректировка задолженности по обязательствам. Получение печатной формы Акта взаимозачета
- 4.8 Инвентаризация расчетов с контрагентами
- 4.9 Получение сводной документации. Получение печатных форм сводных документов

Тема 5. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

- 5.1 Заполнение справочников: «Сотрудники», «Налоги и отчисления»
- 5.2 Учет кадров. Прием сотрудников на работу. Внесение кадровых изменений. Изменение окладов сотрудникам. Увольнение работников
- 5.3 Начисление заработной платы
- 5.4 Расчет отпускных
- 5.5 Составление расчетно-платежной ведомости
- 5.6 Получение сводной документации. Получение печатных форм сводных документов

Тема 6. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ, ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ТОВАРОВ И ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

- 6.1 Учет материальных ценностей. Ввод переменной информации. Ввод поступивших материальных ценностей и товаров с различными ставками НДС

- 6.2 Учет транспортно – заготовительных расходов. Использование документа «Услуги сторонних организаций»
- 6.3 Особенности ввода поступивших материалов, изготовленных в организации
- 6.4 Учет готовой продукции по нормативно-прогнозной себестоимости, полученной в организации
- 6.5 Списание материалов и готовой продукции в производство в фактическом размере и по нормам (автосписание)
- 6.6 Реализации готовой продукции и товаров в зависимости от признания выручки
- 6.7 Заполнение ТГН-1 по данным счет – фактуры и методом подбора
- 6.8 Передача в производство хозяйственного инвентаря и инструментов
- 6.9 Оказание услуг сторонним организациям
- 6.10 Получение сводной документации в разрезе объектов синтетического и аналитического учета. Получение печатных форм сводных документов

Тема 7. УЧЕТ ЖИВОТНЫХ НА ВЫРАЩИВАНИИ И ОТКОРМЕ

- 7.1 Заполнение констант: головы, привес, группу статей затрат «Корма». Заполнение справочников: группы скота, виды движения животных. Ввод остатков: по молодняку животных, продуктивному и рабочему скоту
- 7.2 Ввод переменной информации с использованием форм первичной документации, ручным вводом и с использованием документа бухгалтерская справка
- 7.3 Ввод движения молодняка животных на выращивании и откорме: поступления, полученного прироста, перемещения животных (с группы в группу, на другую ферму и т.д.), перевод скота в основное стадо, продажа животных, выбытие животных.
- 7.4 Ввод переменной информации по рабочему и продуктивному скоту: поступления, перемещения животных (с группы в группу, на другую ферму и т.д.), перевод скота на откорм, продажа животных, выбытие животных
- 7.5 Получение данных аналитического учета: остатков по молодняку животных, по продуктивному и рабочему скоту
- 7.6 Получение сводной документации: журнала-ордера, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм первичных и сводных документов

Тема 8. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

- 8.1 Заполнение справочника «Основные средства»
- 8.2 Учет наличия и движения основных средств по классификационным группам. Инвентарный учет основных средств
- 8.3 Выбор методов и способа начисления амортизации основных средств и нематериальных активов
- 8.4 Учет вложений в долгосрочные активы. Заполнение документов по вводу в эксплуатацию основных средств
- 8.5 Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов
- 8.6 Получение печатных форм ведомостей по начислению амортизации
- 8.7 Получение сводной документации. Получение печатных форм сводных документов

Тема 9. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И СПИСАНИЕ УЧТЕННЫХ ЗАТРАТ (ЗАКРЫТИЕ СЧЕТОВ)

- 9.1 Ввод информации в документ «Незавершенное производство»
- 9.2 Закрытие счетов: 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 23 «Вспомогательные производства», 20 «Основное производство»
- 9.3 Получение сводной информации по синтетическим счетам затрат, в разрезе

объектов аналитического учета и статей затрат. Получение печатных форм сводных документов.

Тема 10. НАЛОГОВАЯ И БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

- 10.1 Заполнение книги покупок автоматизированным и ручным способом
- 10.2 Получение печатной формы книги покупок. Зачет НДС
- 10.3 Переоценка денежных средств и обязательств, выраженных в иностранной валюте
- 10.4 Получение и вывод на печать регистров налогового учета
- 10.5 Расчет налогов
- 10.6 Получение оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги, журналов-ордеров
- 10.7 Составление бухгалтерской отчетности организации
- 10.8 Особенности автоматизированного налогового учета

РАЗДЕЛ II. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ ТПК «НИВА-СХП»

Тема 11. НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ. ВВОД ОСТАТКОВ

- 11.1 Ввод основных сведений об организации. Редактирование констант
- 11.2 Настройка рабочего плана и вспомогательных забалансовых счетов
- 11.3 Добавление банковских счетов организации
- 11.4 Ввод справочной информации и начальных остатков

Тема 12. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

- 12.1 Заполнение справочников, используемых для учета денежных средств и расчетных операций
- 12.2 Ввод переменной информации по движению денежных средств в кассе
- 12.3 Ввод начальных остатков по расчетам с подотчетными лицами и заполнение авансовых отчетов
- 12.4 Ввод переменной информации по расчетам с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами и получение печатных форм первичных документов
- 12.5 Формирование оборотной ведомости и получение печатных форм сводных отчетов по учету денежных средств и расчетных операций

Тема 13. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ И ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

- 13.1 Заполнение справочников: «ТМЦ», «Единицы измерения», «Налоги»
- 13.2 Ввод начальных остатков по материалам и готовой продукции
- 13.3 Ввод переменной информации по поступлению, внутреннему перемещению, списанию материалов и готовой продукции
- 13.4 Ввод поступивших материальных ценностей и товаров с различными ставками НДС
- 13.5 Учет транспортно-заготовительных расходов
- 13.6 Учет поступления и реализации готовой продукции
- 13.7 Получение данных аналитического учета и сводной документации

Тема 14. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

- 14.1 Заполнение справочников «Вид основного средства», «Группы основных средств», «Использование основных средств», «Назначение основных средств»
- 14.2 Ввод остатков основных средств и нематериальных активов
- 14.3 Учет наличия и движения основных средств по классификационным группам
- 14.4 Учет вложений в долгосрочные активы
- 14.5 Начисление амортизации и переоценки основных средств и нематериальных активов
- 14.6 Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов,

оформление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по итогам инвентаризации

- 14.7 Получение данных аналитического учета и сводной документации по основным средствам и нематериальным активам

Тема 15. УЧЕТ ЖИВОТНЫХ НА ВЫРАЩИВАНИИ И ОТКОРМЕ

- 15.1 Заполнение справочников «Виды животных», «Половозрастные признаки», «Группы животных», «Планово-учетные цены»
- 15.2 Ввод остатков по животным на выращивании и откорме
- 15.3 Учет наличия и движения животных на выращивании и откорме
- 15.4 Назначение и использование электронных документов: «Накладная на поступление животных со стороны», «Акт на оприходование приплода животных», «Ведомость взвешивания животных», «Акт на перевод (Внутреннее перемещение)», «Акт на перевод (Изменение группы животных)», «Накладная на выбытие животных»
- 15.5 Просмотр остатков по животным, формирование сводных отчетов: «Книга учета движения животных и птицы», «Ведомость определения привеса», «Отчет о движении скота и птицы на ферме», «Журнал-ордер 14-АПК»

Тема 16. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

- 16.1 Заполнение справочников «Сотрудники», «Должности», «Государственные праздники» и других справочников по зарплате и отделу кадров
- 16.2 Составление штатного расписания и графика рабочего времени. Заполнение личных карточек работников. Прием сотрудников на работу на основании приказа о приеме на работу. Внесение кадровых изменений. Изменение окладов сотрудникам. Увольнение работников
- 16.3 Ознакомление с параметрами по заработной плате. Изменение в справочнике базовых величин и уточнение ставки подоходного налога.
- 16.4 Начисление заработной платы по окладу, за повременную работу, за сдельно-выполненную работу. Назначение доплат и удержаний. Ручной ввод информации. Расчет отпускных и больничных.
- 16.5 Получение необходимых выходных форм по расчёту заработной платы: расчётные и платёжные ведомости разной формы, расчётные листки по каждому сотруднику, лицевые счета, справки о доходах
- 16.6 Получение сводной документации: журнала-ордера по учету расчетов по оплате труда, карты счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

Тема 17. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ

- 17.1 Заполнение справочников: «План счетов», «Статьи затрат», «Шифры производственных затрат»
- 17.2 Учет затрат в основном производстве, во вспомогательных производствах, учет расходов по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет расходов в обслуживающих хозяйствах и производствах.
- 17.3 Распределение затратных счетов по каждому виду деятельности и объекту затрат «Шифры производственных затрат»
- 17.4 Закрывание счетов: 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 20 «Основное производство».
- 17.5 Списание калькуляционных разниц
- 17.6 Получение сводной информации по синтетическим счетам затрат, в разрезе объектов аналитического учета и статей затрат.
- 17.7 Получение сводной документации: «Журнал-ордер», «Оборотная ведомость», «Карта счета», «Анализ счета». Получение печатных форм данных документов

Тема 18. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ОТЧЕТНОСТИ

- 18.1 Автоматический расчет финансового результата от реализации продукции, работ, услуг.
- 18.2 Формирование книги покупок/продаж по отгрузке или оплате. Получение печатной формы книги покупок. Зачет НДС по сырью, материалам, товарам, работам и услугам. Зачет НДС по основным средствам и нематериальным активам.
- 18.3 Расчет налогов и формирование налоговой отчетности. Получение и вывод на печать регистров налогового учета
- 18.4 Формирование оборотной ведомости, главной книги и журналов-ордеров по счетам бухгалтерского учета.
- 18.5 Составление бухгалтерской отчетности организации.