

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 19.06.2024 06:53:26
Уникальный программный идентификатор:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине
Профессиональные компьютерные программы в финансовом секторе

Код, направление подготовки	38.03.01
Направленность (профиль)	Финансы и кредит
Форма обучения	Очная
Кафедра-разработчик	Финансов, денежного обращения и кредита
Выпускающая кафедра	Финансов, денежного обращения и кредита

Типовые задания контрольной работы:

Задания:

1. Первоначальная настройка системы
2. Ввод сведений об организации
3. Настройка параметров учета в организации
4. Настройка учетной политики организации

Контрольные вопросы:

1. Для каких целей используется префикс в справочнике «Организации»?
2. Из каких источников можно загрузить данные в справочник банков?
3. Для каких целей используется обработка «Настройка параметров учета»?
4. Можно ли для каждой из организаций, учет которых ведется в одной информационной базе, установить разные параметры учета?
5. Каким образом связаны параметры аналитического учета, установленные в плане счетов для счетов учета денежных средств (50, 51, 55 и др.) с параметрами, установленными обработкой «Настройка параметров учета»?
6. В каком случае необходима установка флажка «Вести складской учет» при настройке параметров учета, а в каком случае тот флажок устанавливать нецелесообразно?
7. Какие схемы налогообложения можно применять для предприятий, учет которых ведется в системе «1С:Бухгалтерия 8»?

Задания:

1. Заполнение справочников
2. Справочник «Номенклатурные группы»
3. Справочник «Номенклатура»
4. Справочник «Контрагенты»
5. Справочник «Физические лица»
6. Ответственные лица организаций

Контрольные вопросы:

1. Информацию о каких объектах аналитического учета можно хранить в справочнике «Номенклатура»?
2. Каким образом связаны группы справочника «Номенклатура» с записями регистра сведений «Счета учета номенклатуры»?
3. Связаны ли между собой справочники «Номенклатура» и «Номенклатурные группы»?

4. Каким образом в справочнике «Контрагенты» можно определить, что контрагент ООО «Альфа» является поставщиком?
5. Можно ли в справочник «Контрагенты» внести покупателя, который является физическим лицом?
6. Для какой цели сведения о сотрудниках распределены по двум справочникам – «Физические лица» и «Сотрудники организации»?
7. В каком справочнике вводится информация о видах стандартных вычетов по НДФЛ, на которые имеет право сотрудник?

Задания:

1. Ввод начальных остатков
2. План счетов бухгалтерского учета
3. Правила ввода входящего сальдо
4. Ввод остатков товарно-материальных ценностей
5. Ввод остатков денежных средств
6. Ввод остатков по расчетам с контрагентами
7. Ввод начальных остатков по основным средствам
8. Проверка правильности ввода входящего сальдо

Контрольные вопросы:

1. Какую дату необходимо установить для ввода входящих остатков, если работу с системой «1С:Бухгалтерия» планируется начать с 3 квартала 2012 года?
2. На каких счетах затрат может отражаться амортизация основных средств и в каком справочнике осуществляется эта настройка?
3. Каким образом можно посмотреть проводки, сформированные документом в регистре бухгалтерии?
4. Каким образом можно ввести начальные остатки по нематериальным активам?
5. В каком отчете можно увидеть количество имеющегося на остатках материала?
6. Для какой цели в план счетов системы «1С:Бухгалтерия 8» введен счет 000?
7. Каким образом можно проверить, правильно ли введены остатки по счетам бухгалтерского учета?

Типовые вопросы к зачету

Зачет проводится в следующей форме. Получив номер, соответствующий порядковому номеру задания в каждом из нижеприведенных блоков продемонстрировать в работе на ПК, а также дать устный комментарий:

- I. Основы и классификация современных автоматизированных информационных систем
 1. Дайте определения следующим терминам: «информация», «данные», «информационная система», «информационная среда», «информационные технологии».
 2. Приведите классификацию информационных систем.
 3. Из каких компонентов состоит настольный ПК?
 4. Как могут быть применены в вашей профессиональной деятельности ноутбуки, компьютеры, телефоны?
 5. Какие виды и достоинства мобильных компьютеров, Вы знаете?
 6. Назовите основные отличия компьютеров IBM PC и Apple?
 7. Какие фирмы производят специализированные ПК?
 8. На что надо обратить внимание при приобретении ПК?
 9. Какие компоненты составляют информационную систему предприятия?
 10. Какие потребительские свойства предоставляемой информации должна учитывать информационная система предприятия?

11. Как классифицируются программные средства, применяемые в информационной системе предприятия?

II. Справочно-правовые и информационно-аналитические системы (ГАРАНТ, КонсультантПлюс) в современном информационном обществе

1. Что включает в себя понятие «СПС»?
2. Перечислите причины популярности СПС.
3. Какие достоинства и ограничения СПС вы знаете?
4. Охарактеризуйте наиболее известные российские СПС.
5. Назовите этапы поиска в СПС «КонсультантПлюс».
6. Назовите этапы поиска в СПС «Гарант».
7. Назовите общие рекомендации по поиску документов в СПС.
8. перечислите принципы выбора СПС.

III. Общая характеристика программы «1С:Бухгалтерия 8»

1. Каково назначение объектов метаданных «Документы»?
2. Какие виды документов программы «1С: Бухгалтерия», Вы знаете?
3. Чем инструментальные компьютерные системы отличаются от комплексных?
4. Какие еще бухгалтерские программные продукты Вы знаете?
5. Что означает термин «эффективная автоматизация»?
6. Какие этапы включает в себя подготовка к эффективной автоматизации бухгалтерии?
7. Как Вы думаете, эффективна ли автоматизация бухгалтерского учета на Вашем предприятии?
8. Какие изменения вы внесли бы в информационную систему Вашего предприятия, если бы имели возможность?

9. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

10. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.

11. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.

IV: Автоматизированный учет собственного капитала

1. Каким образом формируются операции по учету уставного капитала?
2. Как просмотреть хозяйственных операций по учету уставного капитала?
3. Какие основные методы корректировки ошибок используются в 1С?
4. Что такое уставный капитал организации?
5. Как формируется уставный капитал в организациях различных организационно-правовых форм?
6. Каков состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету уставного капитала?
7. Какова характеристика операций по учету уставного капитала?
8. Как отразить операции на счетах бухгалтерского учета?
9. Каким образом можно проанализировать компьютерный план счетов?
10. Каковы особенности формирования хозяйственных операций в ручную?
11. Какие особенности удаления операций, Вы знаете?
12. Как провести анализ дебиторской задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал в программе?

V Автоматизированный учет расчетов с контрагентами

1. Каким образом реализуются процедуры расчетов с контрагентами в программе 1С?
2. Каким образом происходит оформление оплаты счета поставщика?
3. Какие особенности формирования исходящих платежных поручений и счетов-фактур полученных?
4. Как провести анализ взаиморасчетов с поставщиками?
5. Как организуется учет расчетов с поставщиками и покупателями?
6. Какими документами оформляются операций с контрагентами?
7. Каков состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с покупателями и поставщиками?

8. Дайте характеристику учетных процедур по расчетам с покупателями и поставщиками.
 9. Как отражаются операции на счетах бухгалтерского учета?
 10. Как провести анализ компьютерного плана счетов?
 11. Какие основные подходы к организации аналитического учета при расчете с контрагентами?
 12. Какие особенности формирования справочников «Контрагенты», «Договоры»?
 13. Какие особенности формирования платежных документов?
 14. Как проходит формирование аналитических отчетов, детализация и обновление показателей отчетов в программе 1С?
 15. Как провести анализ взаиморасчетов с поставщиками и покупателями?
- VI. Автоматизированный учет денежных средств организации, учет банковских кредитов
1. Какую функцию выполняет кнопка «Подбор по платежным документам» в форме документа «Выписка»?
 2. Для какой цели в табличной части формы документа «Выписка» заполняется колонка «Движение денежных средств»?
 3. Назовите основные виды движений денежных средств.
 4. В чем состоят особенности проведения документа «Выписка» по операциям выдачи и вноса наличных денежных средств?
 5. Каково назначение объекта метаданных «Журнал документов»? Назовите не менее 5 журналов документов программы «1С: Бухгалтерия».
 6. Каким образом в программе «1С: Бухгалтерия» можно сформировать кассовую книгу?
 7. В каких случаях документы «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер» записывают в информационную базу без формирования проводок?
 8. Каким образом осуществляется учет операций по расчетному счету в программе 1С: Бухгалтерия?
 9. Какие при этом используются документы?
 10. Какие документы учета кассовых операций позволяет оформлять программа 1С: Бухгалтерия?
 11. Как организуется учет кассовых операций?
 12. Каков порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету кассовых операций?
 13. Как провести анализ компьютерного плана счетов?
 14. Каким образом составляется отчет кассира – кассовая книга?
- VII. Автоматизированный учет внеоборотных активов
1. Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств?
 2. Как вводятся начальные остатки по основным средствам?
 3. Как вводятся начальные остатки по НДС?
 4. Как проверить правильность ввода начальных остатков?
 5. Как вводятся остатки по аналитическим счетам?
 6. Какой датой вводятся начальные остатки в бухгалтерском и налоговом учете?
- VIII. Автоматизированный учет с персоналом по оплате труда
1. Возможно, ли полностью рассчитать заработную плату в программе «1С: Бухгалтерия» представленной конфигурации?
 2. Каким документом можно оформить передачу готовой продукции на склад?
 3. Какие процедуры должны предшествовать использованию документа «Закрытие месяца»?
 4. Что такое «Регламентные отчеты»?
 5. К каким отчетам в программе относится «Карточка счета»?
- IX. Автоматизированный учет материально-производственных запасов

1. Какую функцию выполняет реквизит «Налоги» в форме документа «Поступление материалов»?
 2. Каким документом в «1С: Бухгалтерии» отражается отпуск материалов в производство?
 3. Что представляет собой книга продаж в «1С: Бухгалтерии»? По каким правилам она формируется?
 4. Как оформляются операции по поступлению материалов в программе?
 5. Какими документами оформляется учет отпуска материалов в производство?
 6. Как проводится инвентаризация материальных запасов, и для каких целей она необходима?
 7. Как провести анализ компьютерного плана счетов по данным видам операций?
 8. Как формируются справочники аналитического учета материально-производственных запасов?
 9. Каким образом проводятся процедуры по поступлению материалов на склад?
 10. Каким образом проводятся процедуры по поступлению материалов с недостачей?
 11. Как организуется учет транспортно-заготовительных расходов?
 12. Как документально оформляются и отражаются в учете выбытие материалов?
 13. Каким образом проводятся учетные процедуры по отпуску материалов на общехозяйственные расходы?
 14. Как формируется документ «Требование-накладная»?
 15. Как провести анализ информации о движении запасов?
- Х. Автоматизированный учет затрат на производство учет выпуска и продажи готовой продукции

1. Каким образом организуется учет затрат в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
2. Как ведется синтетический и аналитический учет затрат?
3. Как оценивается готовая продукция?
4. Как ведется учет продукции на складах?
5. Как оформляется учет продажи готовой продукции?
6. Каким образом осуществляется учет продажи продукции?
7. Каким образом отражаются расходы на продажу?
8. Каков порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету выпуска готовой продукции?
9. Какова характеристика учетных процедур по выпуску готовой продукции?
10. Анализ компьютерного плана счетов.
11. Как провести автоматизацию учетных процедур по передаче на склад готовой продукции?
12. Как формируется документ «Отчет производства за смену». Анализ движения готовой продукции.

ХI. Автоматизированный учет товарных операций

1. Каким образом отражаются приобретение товаров?
2. Как отражается учет продажи товаров?
3. Какие основные процедуры продажи продукции собственного производства используется в 1С?
4. Как документально оформляется возврат готовой продукции?
5. Формирование операций по выписке счета на оплату готовой продукции, по реализации готовой продукции покупателю.
6. Каков состав, порядок распределения и отражения в учете расходов на продажу?
7. Какой порядок оформления инвентаризации готовой продукции?
8. Какой состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету продаж готовой продукции?
9. Характеристика учетных процедур по реализации готовой продукции.
10. Каким образом формируются документы: «Счет», «Реализация товаров и услуг»?

11. Как формируется аналитический учет?
 12. Как оформить поступление товара от комитента?
 13. Как отчитаться перед комитентом за проданный товар?
 14. Как оформить переоценку комиссионных товаров?
 15. Можно ли в одном отчете вывести список товаров, отданных на реализацию комиссионеру, сумму, которую он оплатил за проданные товары, а так же определить состояние взаиморасчетов с ним?
 16. Как вывести список магазинов-должников, которые не расплатились за проданные ими товары?
 17. Как произвести отгрузку товара на комиссию?
- XII: Автоматизированный учет финансового результата
1. Как сформировать отчет?
 2. Каков порядок формирования результата от обычной и прочей деятельности в 1С:Предприятие?
 3. Как определить конечный финансовый результат?
 4. Каковы особенности формирования финансовых результатов деятельности организации?
 5. Каким образом происходит порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и прочим операциям в 1С?
 6. Каким документом оформляется и учитывается финансовый результат по обычным видам деятельности?
 7. Какова организация справочников аналитического учета?
 8. Каков порядок определения отклонения фактической себестоимости продукции от плановой. Формирование прибыли (убытка) отчетного периода?
 9. Как использовать документ «Закрытие месяца»?
 10. Как обобщается информация о движении на счетах в программе?
- XIII. Формирование бухгалтерской отчетности
1. Какая учетная информация обобщается в отчете «Оборотно-сальдовая ведомость»?
 2. Какая учетная информация обобщается в отчете «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»?
 3. Какая учетная информация обобщается в отчете «Сводные проводки»?
 4. Какая учетная информация обобщается в отчете «Карточка счета»?
 5. Какая учетная информация обобщается в отчете «Анализ счета»?
 6. Какая учетная информация обобщается в отчете «Анализ субконто»?
 7. Каким образом с помощью отчета «Журнал-ордер (ведомость)» отдельно сформировать регистр «Журнал-ордер» и «Ведомость»?
 8. Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета.
 9. Каковы особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы?
 10. Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?
 11. Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят?
 12. Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс»?