

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ  
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА  
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, этаж 2, помещение №1, комната №12.  
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:  
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



Д.Ю.Звездочкин/  
«22» февраля 2019 года

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Бухгалтер бюджетного учреждения  
со знанием 1С 8 (комплексная программа)»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

## **1. Цель программы:**

В результате прохождения обучения слушатель приобретёт глубокую теоретическую подготовку и решение большого числа реальных практических задач соответствии с последними изменениями законодательства, актуальной бухгалтерской, налоговой и судебной практикой. Получит структурированные, закреплённые практикой знания и сможет приступить к работе сразу после обучения.

## **Планируемый результат обучения:**

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями: теоретическая подготовка и решение большого числа реальных практических задач в соответствии с последними изменениями законодательства, актуальной бухгалтерской, налоговой и судебной практикой.

### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080100 ЭКОНОМИКА (КВАЛИФИКАЦИЯ(СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР
		Код компетенции
1	способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета	ПК-1
2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
3	способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3
	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ПК-4
	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-7

### Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Бухгалтер»

№	Компетенция	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" УТВЕРЖДЕН ПРИКАЗОМ от 22.12.14 N 1061н
		Трудовые функции (код)
1	Ведение бухгалтерского учета	А/01.5, А/02.5, А/03.5
2	Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	В/01.6, В/02.6, В/03.6, В/04.6, В/05.6

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Система нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений
- Понимать структуру бюджетной системы РФ
- Знать правила и принципы бюджетного учета
- бухгалтерский учет в казенных, бюджетных учреждениях и автономных организациях
- Знать последние важные изменения законодательства
- Новые формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета
- Организация бюджетного учета
- Правила и принципы бюджетного учета в программе «1С: Бухгалтерия Государственного Учреждения 8 ред. 2,0»
- Какие хозяйственные операции в программе автоматизированы
- Бухгалтерский автоматизированный учет в казенных, бюджетных учреждениях и автономных организациях
- Новые формы первичных документов и регистров бюджетного учета в программе «1С: Бухгалтерия Государственного Учреждения 8 ред. 2,0»

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Уметь отражать на счетах бюджетного учета хозяйственные операции по каждому объекту учета
- Вести учет основных средств, капиталовложений и амортизации
- Вести учет нематериальных активов
- Отражать хозяйственные операции по учету готовой продукции на счетах бюджетного учета.
- отражать операции по учету подотчетных лиц бюджетного учета
- Составлять налоговую декларацию по НДС, налога на прибыль организаций. Удалить
- Настраивать программу на ведение учета на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета
- Работать со справочниками программы
- Регистрировать хозяйственные операции
- Формировать стандартные бухгалтерские отчеты
- Использовать возможности программы для повышения эффективности работы

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «22» декабря 2014 г. № 1061н!

Категория слушателей: для главных бухгалтеров и специалистов бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, всех заинтересованных лиц

Требования к предварительной подготовке:

1. Обязательное успешное окончание курса «Бухгалтерский учет 2019г. Теория и практика» или эквивалентная подготовка.
2. Казенные, бюджетные учреждения и автономные организации: бухгалтерский учет и налогообложение 2018 г.»

Срок обучения: 44 академических часов.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе		СРС
			Лекций	Практических занятий	
1	Модуль 1. Организация бюджетного учета	7	2	0	5
2	Модуль 2. Федеральные стандарты (Основные понятия и краткий обзор)	6	1	0	5
3	Модуль 3. Учет основных средств, капиталовложений и амортизации	5	1	1	3
4	Модуль 4. Учет нематериальных активов	2	0,5	0,5	1
5	Модуль 5. Учет материальных запасов	4	0	1	3
6	Модуль 6. Учет готовой продукции (работ, услуг)	4	0	1	3
7	Модуль 7. Имущество казны	1,5	0,5	0	1
8	Модуль 8. Учет денежных средств учреждения	3,5	0	0,5	3
9	Модуль 9. Приносящий доход деятельность	1,5	0	0,5	1
10	Модуль 10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	1,5	0,5	0	1
11	Модуль 11. Учет расчетов с подотчетными лицами	3	0	1	2
12	Модуль 12. Учет недостач	1,5	0,5	0	1
13	Модуль 13. Учет начисления и выплаты заработной платы и вознаграждений по договорам ГПХ	9,5	0,5	2	7
14	Модуль 14. Учет платежей в бюджет	11	1	2	8
15	Модуль 15. Внутриведомственные расчеты	1,5	0,5	0	1
16	Модуль 16. Санкционирование расходов бюджета	1,5	0,5	0	1
17	Модуль 17. Регистры бюджетного учета	1,5	0,5	0	1
18	Модуль 18. Последние изменения бюджетного учета, бюджетной отчетности и бюджетной классификации (основные понятия)	2,5	0,5	0	2

19	Модуль 19. Обзор нарушений по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета	3	1	0	2
20	Модуль 20. Характеристика программы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» Ред. 2.0. План счетов ЕПСБУ	6	2	0	4
21	Модуль 21. Основы работы со справочниками. Ведение и ввод нормативно-справочной информации. Ввод начальных остатков	12	0	4	8
22	Модуль 22. Санкционирование расходов бюджета	6	0	2	4
23	Модуль 23. Расчетно-платежные документы. Операции по работе с наличными средствами. Учет расчетов с подотчетными лицами	6	0	2	4
24	Модуль 24. Учет материальных запасов	6	0	2	4
25	Модуль 25. Учет основных средств, НМА. НПА	12	0	4	8
26	Модуль 26. Учет расчетов с поставщиками и заказчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет НДС	12	0	4	8
27	Модуль 27. Регламентированные регистры бухгалтерского учета	12	0	4	8
	Итого:	144	11,5	32,5	100
	Итоговая аттестация	Тестирование (зачет)			

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

## 2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	4	4	4	4	4	-	-	20
СРС	10	11	13	13	5	-	-	52
2 неделя	4	4	4	4	8ИА			24
СРС	10	10	10	10	8			48
Итого:	28	29	31	31	25			144
Примечание: ИА – Итоговая аттестация (тестирование)								

## 3. Рабочие программы учебных предметов

### Модуль 1 . Организация бюджетного учета

- Сущность бюджета и бюджетное устройство России
- Бюджетная классификация в Российской Федерации
- Система нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений
- Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. (в ред. Федерального закона № 444-ФЗ от 28.11.2018 г.)
- Новые формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета (в соотв. с Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н ) (Краткий обзор). Требования к первичным документам. Ошибки в первичных документах. Правила электронного документооборота; Положение о внутреннем контроле;
- Приказ № 69н-изменение ФСБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
- Организация бюджетного учета
- Формирование рабочего плана счетов казенных, бюджетных и автономных учреждений (в ред. Федерального закона №227н; № 228 от 31.12.2015 г), (в ред. Приказ Минфина № 65н; 66н; 67н от 31.03.2018 г.)
- Распоряжение № 1505-р от 07.09.2010 г. «Методические рекомендации по определению критериев изменения типа государственных учреждений»
- Перечень особо ценного имущества для бюджетных учреждений
- Учредительство в отношении федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений
- Составление Плана ФХД бюджетными учреждениями и автономными организациями
- Об изменениях требований к плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения (Приказ Минфина России № 142н). Внутренний и внешний контроль (Методические рекомендации по осуществлению внутреннего финансового контроля, Приказ Минфина России N 356)
- Бюджетная смета на 2019 г. Порядок составления и ведения. Приказ Минфина РФ № 26н от 14.02.2018 г.

- Федеральный закон № 89 Н от 29.08.2014 г.; Приказ № 124 н от 06.08.2015 г.; Приказ № 127 н от 17.08.2015 г. "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н»
- Письмо Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918 «Методические рекомендации по переходу на новые положения Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета»
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н(ред. от 01.04.2016) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
- Сопоставительная таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (Краткий обзор). Сопоставительная таблица изменений ВРК на 2019 г.; Памятка изменения КОСГУ на 2019 г.
- **Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету (Краткий обзор изменений) (Исключить)**

## **Модуль 2. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора** (обзорно, выдается материал для самостоятельного ознакомления)

- Федеральные стандарты бухгалтерского учета, вступившие в силу с 01 января 2018 года (Краткий обзор) : № 256н "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"; № 257н "Основные средства"; № 258н «Аренда»; № 259н "Обесценение активов"; № 260н "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета, вступающие в силу с 01 января 2019 года (Краткий обзор): № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; № 275н «События после отчетной даты»; № 278н "Отчет о движении денежных средств"; № 32н «Доходы»; № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета, вступающие в силу с 01 января 2020 года (Краткий обзор) № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»; № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»

## **Модуль 3 . Учет основных средств, капиталовложений и амортизации**

- Задачи, классификация и оценка основных средств
- Синтетический учет наличия и движения основных средств
- Как перенести имущество на новые бюджетные счета
- Инвентаризация основных средств
- Налог на добавленную стоимость (гл. 21 НК РФ – основные понятия)
- Амортизируемое имущество (Гл. 25 НК РФ – основные понятия)
- Дешевые объекты основных средств в бюджетных учреждениях (Нюансы бюджетного учета)
- Особенности бюджетного учета многолетних насаждений и объектов благоустройства

#### **Модуль 4 . Учет нематериальных активов**

- Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
- Аналитический и синтетический учет нематериальных активов
- Учет амортизации основных и нематериальных активов

#### **Модуль 5 . Учет материальных запасов**

- Материальные запасы, их классификация, задачи и оценка учета
- Аналитический и синтетический учет материальных запасов
- Бюджетный учет торговой наценки

#### **Модуль 6. Учет готовой продукции (работ, услуг)**

- Готовая продукция понятия и ее оценки
- Аналитический и синтетический учет готовой продукции
- Учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг
- Постановление № 625 от 25.05.2017 г. «О внесении изменений к Постановлению № 1137 от 26.12.2011 г.
- Коды по операциям НДС
- Постановление Правительства РФ от 19 августа 2017 № 981. Новые формы документов по НДС с 01.10.2017 г. (Счет-фактура; УПД; Книга покупок и книга продаж)
- Налоговая декларация 2019 г. по НДС – Заполнение декларации
- Изменение ставки НДС с 2019 г. (Федеральный закон от 03.08.2018 N 303-ФЗ);
- Правила уплаты налогов и сверка расчетов с налоговой инспекцией

#### **Модуль 7. Имущество казны**

- Источники финансирования казны
- Порядок принятия к учету и снятия с учета имущества казны
- Аналитический учет объектов имущества казны

#### **Модуль 8 . Учет денежных средств учреждения**

- Учет денежных средств учреждений на лицевых счетах
- Учет денежных средств учреждений в кассе: Указание от 11 марта 2014 г. № 3210-У (в ред.04.08.2017 г.); Расчет лимита кассы
- Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в ред. от 03.07.2018 № 192-ФЗ) (обзорно, выдается материал для самостоятельного ознакомления);
- Новые требования к применению ККТ и бланков строгой отчетности, "онлайн" кассовые аппараты и автоматизированные системы БСО, рабочий кабинет пользователя ККТ и единая информационная система расчетов, отмена документов КМ, ужесточение административной ответственности по ст.14.5 КоАП РФ

## **Модуль 9 . Приносящая доход деятельность**

- Учет расчетов с дебиторами по доходам на счетах бюджетного учета
- Учет расходов по выпуску продукции, выполняемым работам и оказанным услугам
- Классификация прямых и косвенных расходов
- Порядок применения счета 109.00 для отражения операций: по платным услугам и иной приносящей доход деятельности, по субсидии на государственное задание в рамках нормативных затрат

## **Модуль 10 . Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

- Аналитический и синтетический учет кредиторской задолженности

## **Модуль 11 . Учет расчетов с подотчетными лицами**

- Подотчетные суммы: понятие, документальное оформление, нормы возмещения
- Аналитический и синтетический учет по расчетам с подотчетными лицами
- Проверка подотчетных документов. Инструкция для сотрудников и как избежать претензий ИФНС

## **Модуль 12 . Учет недостач**

- Аналитический и синтетический учет недостач

## **Модуль 13. Учет начисления и выплаты заработной платы и вознаграждений по договорам ГПХ**

- Учет труда и заработной платы: задачи. Виды и формы
- Пример трудового договора; Расчет пособия; (обзорно, выдается материал для самостоятельного ознакомления);
- Срочный трудовой договор
- Основные начисления и удержания из заработной платы; Расчет налога на доходы физических лиц. Новые коды по НДФЛ; Сроки уплаты НДФЛ
- Привлечение работников учреждения к дополнительной работе в основное рабочее время
- Категории сотрудникам, которым оказывают материальную помощь
- Аналитический и синтетический учет по учету начисления и выплаты заработной платы
- Страховые взносы в 2019 году (глава 34, НК РФ, краткий обзор)
- Новые системы оплаты труда бюджетников. Тарифная система оплаты труда
- Постановление № 619-ПП от 24 октября 2014 г. «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»
- Письмо Минфина России от 08.07.2015 N 02-07-07/39464 «Об отражении в бюджетном учете операций по перечислению заработной платы работникам (сотрудникам) учреждений на банковские карты

## **Модуль 14. Учет платежей в бюджет**

- Учет платежей в бюджет (краткая характеристика налогов)
- Налог на прибыль организаций. Классификация доходов и расходов в соответствии с главой 25 НК РФ - краткая характеристика. Расчет налога на прибыль по обособленным подразделениям

- Налог на имущество организаций. Транспортный налог. Земельный налог (краткая характеристика имущественных налогов)

#### **Модуль 15. Внутриведомственные расчеты**

- Внутриведомственные расчеты – синтетический учет отражения на счетах бюджетного учета

#### **Модуль 16. Санкционирование расходов бюджета**

- Лимиты
- Принятые обязательства
- Сметные назначения по приносящей доход деятельности
- Осуществление расходов государственными (муниципальными) учреждениями
- Получение субсидии на выполнение госзадания: отражение в учете

#### **Модуль 17. Регистры бюджетного учета**

- Журналы операций, Главная книга – краткая характеристика регистров
- Перечень регистров бюджетного учета на бумажных носителях

#### **Модуль 18. Последние изменения бюджетного учета, бюджетной отчетности и бюджетной классификации (основные понятия)**

- Изменения в законодательстве бюджетного учета
- Новые правила применения КОСГУ с 2019года
- Бюджетная классификация: комментарии для бухгалтеров
- Ведение налогового учета бюджетными учреждениями – основные понятия
- Бюджетная отчетность на основании Инструкции № 191 Н; Инструкция № 33Н; № 15н от 01.03.2016 г. ; 60н– основные понятия
- Контрольные соотношения к годовой бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений

#### **Модуль 19. Обзор нарушений по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета**

- Нарушения в области ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;
- Обзор нарушений и недостатков, выявленных Федеральным казначейством (Письмо от 8 октября 2018 г. N 07-04-05/21-21405);
- Типовые ошибки при формировании бюджетной (бухгалтерской) отчетности

#### **Модуль 20 . Характеристика программы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» Ред. 2.0. План счетов ЕПСБУ**

- Интерфейс программы и его настройки
- Объекты программы
- План счетов ЕПСБУ. Рабочий план счетов
- Структура счетов рабочего плана счетов
- Первоначальная настройка программы для ведения учета: Настройка параметров учета. Ввод сведений об организации; Ввод сведений об учетной политике организации

#### **Модуль 21 . Основы работы со справочниками. Ведение и ввод нормативно-справочной информации. Ввод начальных остатков**

- Лицевые счета организации

- Справочники: «Казначейства»; «Банки»; «Банковские и казначейские счета»
- Сведения о сотрудниках и должностных лицах
- Ввод информации о контрагентах. Справочник «Контрагенты»
- Ввод начальных остатков по основным средствам, материальным запасам и по прочим счетам бухгалтерского учета. Проверка правильности ввода начальных остатков

#### **Модуль 22 . Санкционирование расходов бюджета**

- Операции по санкционированию расходов бюджета бюджетного учреждения
- Учет субсидий
- Учет обязательств
- Документ «Регистрация обязательств и сведений по договорам»
- Регистры учета обязательств

#### **Модуль 23 . Расчетно-платежные документы. Операции по работе с наличными средствами. Учет расчетов с подотчетными лицами**

- Поступление средств на лицевой счет. Документ «Кассовое поступление»
- Выбытие средств с лицевого счета. Документ «Заявка на кассовый расход». Документ «Платежное поручение»
- Поступление наличных в кассу
- Выбытие наличных средств из кассы
- Формирование кассовой книги
- Внесение наличных средств на лицевой счет
- Учет расчетов с подотчетными лицами в программе. Документ «Заявление на выдачу аванса»; Документ «Авансовый отчет»; Формирование отчетов по расчетам с подотчетными лицами

#### **Модуль 24. Учет материальных запасов**

- Справочник «Номенклатура»
- Поступление материальных запасов. Документ «Поступление МЗ»; Документ «Поступление услуг, работ»;
- Внутреннее перемещение материальных запасов. Документ «Требование – накладная (Материальные запасы)»;
- Инвентаризация материальных запасов
- Формирование отчетов по материальным запасам

#### **Модуль 25. Учет основных средств, НМА. НПА**

- Справочник «Основные средства»
- Поступление основных средств
- Принятие к учету групп объектов основных средств
- Начисление амортизации
- Отчеты группы «основные средства, НМА и НПА»

#### **Модуль 26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет НДС**

- Получение услуг от сторонних организаций
- Сверка взаиморасчетов
- Выписка счетов покупателям и заказчикам
- Оказание услуг сторонним организациям

- Учет налога на добавленную стоимость
- Отчеты по НДС

## **Модуль 27. Регламентированные регистры бухгалтерского учета**

- Регламентированные регистры бухгалтерского учета: Журнал операций; Главная книга; Оборотно-сальдовая ведомость; Оборотно-сальдовая ведомость по счету
- Помощник по закрытию периода
- Общие принципы работы с регламентированными отчетами
- Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности в программе

### **4. Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

### **5. Формы аттестации и оценочные материалы**

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом.

## **6. Вопросы к Итоговой аттестации**

### **Вопрос 1/50**

*Признак бюджетного учета – это:*

**Выберите один ответ:**

- Получение прибыли по итогам деятельности
- Наличие в собственности имущества
- Финансирование за счет соответствующих бюджетов

### **Вопрос 2/50**

*Система финансирования бюджетного учреждения включает:*

**Выберите один ответ:**

- Пять уровней;
- Три уровня
- Два уровня

### **Вопрос 3/50**

*Основной документ, регулирующий бюджетный процесс:*

**Выберите один ответ:**

- Трудовой Кодекс Российской Федерации
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Бюджетный кодекс Российской Федерации

### **Вопрос 4/50**

*Бюджетная классификация Российской Федерации – это:*

**Выберите один ответ:**

- Документ планирования бюджетных потоков
- Группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов
- Классификация доходов бюджетов

### **Вопрос 5/50**

*Счет бюджетного учета не отражает:*

**Выберите один ответ:**

- Вид деятельности учреждения
- Синтетические и аналитические счета
- Среднесрочное планирование

### **Вопрос 6/50**

*Сальдо и обороты по счетам из журнала операций переносятся:*

**Выберите один ответ:**

- В оборотную ведомость по синтетическим счетам
- Главную книгу
- Бухгалтерский баланс

### **Вопрос 7/50**

*Приказ об учетной политике не отражает:*

**Выберите один ответ:**

- Методы списания материальных ценностей
- Порядок ведения учета для целей налогообложения
- Движения финансовых активов

### **Вопрос 8/50**

*Бухгалтерский первичный документ - это:*

**Выберите один ответ:**

- Документ, отражающий поступление средств бюджетному учреждению
- Документ, подтверждающий совершение хозяйственной операции
- Документ, характеризующий движение активов учреждения

### **Вопрос 9/50**

*Счет бюджетного учета включает:*

**Выберите один ответ:**

- 26 разрядов

- 20 разрядов
- 17 разрядов

### **Вопрос 10/50**

*Регистры бюджетного учреждения формируются:*

**Выберите один ответ:**

- Главным бухгалтером бюджетного учреждения
- На основании унифицированных рекомендуемых форм, при отсутствии унифицированных форм устанавливаются бюджетным учреждением самостоятельно в приложении к приказу по учетной политике при наличии необходимых реквизитов
- На основании форм, утвержденных главным распорядителем

### **Вопрос 11/50**

*Учет операций по исполнению бюджета осуществляется в органах:*

**Выберите один ответ:**

- Банковской системы Российской Федерации
- Федерального Казначейства
- ЦБ РФ

### **Вопрос 12/50**

*Лицевой счет бюджетному учреждению открывается для ведения операций:*

**Выберите один ответ:**

- По бюджетной деятельности
- Целевым средствам
- Спонсорским поступлениям

### **Вопрос 13/50**

*Составление, утверждение и ведение сметы бюджетных учреждений определяет:*

**Выберите один ответ:**

- Главный распорядитель бюджетных средств
- Финансовый орган
- Территориальный орган Федерального Казначейства

### **Вопрос 14/50**

*Смета расходов по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности формируется:*

**Выберите один ответ:**

- Согласно приказу об учетной политике
- Вместе: расходы по бюджетным средствам и средства от приносящей доход деятельности
- Раздельно: расходы по бюджетным средствам и средства от приносящей доход деятельности

#### **Вопрос 15/50**

*Приобретение товаров и услуг в бюджетном учреждении происходит на основании:*

**Выберите один ответ:**

- Заключенных договоров
- Оформленных счетов и накладных
- Государственных (муниципальных) контрактов

#### **Вопрос 16/50**

*Смета расходов бюджетного учреждения – это:*

**Выберите один ответ:**

- Документ, определяющий порядок учета хозяйственных операций
- Документ, устанавливающий лимиты бюджетных обязательств на определенный срок
- Документ, отражающий финансовый результат деятельности

#### **Вопрос 17/50**

*Бюджетное учреждение при оплате своих обязательств, представляет:*

**Выберите один ответ:**

- Заявку на кассовый расход
- Копию учредительного документа
- Разрешение от вышестоящей организации

#### **Вопрос 18/50**

*Использование доведенных лимитов бюджетных обязательств, происходит:*

**Выберите один ответ:**

- Согласно заключенным договорам бюджетного учреждения
- Согласно принятым приоритетам развития
- Согласно утвержденным главным распорядителем статья и подстатьям расходов

### **Вопрос 19/50**

*К основным средствам в бюджетном учете относятся:*

**Выберите один ответ:**

- Имущество стоимостью более **10** тысяч рублей и сроком использования более 12 месяцев
- Имущество, законодательно закрепленное за бюджетным учреждением со сроком использования более 12 месяцев независимо от стоимости
- Имущество, находящиеся в собственности бюджетного учреждения со сроком использования более 12 месяцев и стоимостью более **100** тысяч рублей

### **Вопрос 20/50**

*Основные средства в бюджетном учреждении принимаются к учету:*

**Выберите один ответ:**

- По первоначальной стоимости объекта основных средств
- По восстановительной стоимости объекта основных средств
- По остаточной стоимости объекта основных средств

### **Вопрос 21/50**

*Учетную политику бюджетного учреждения по налоговому учету в части источников финансирования затрат на восстановление основных средств и использования различных способов начисления амортизации определяет:*

**Выберите один ответ:**

- Орган управление государственным имуществом
- Муниципальные органы управления
- Бюджетное учреждение
- Отраслевые комитеты по управлению имуществом

### **Вопрос 22/50**

*Стоимость основных средств может быть изменена в случае их:*

**Выберите один ответ:**

- Реконструкции
- Текущего ремонта

- Капитального ремонта

### Вопрос 23/50

*Регистром аналитического учета объекта основных средств является:*

**Выберите один ответ:**

- Инвентарная карточка учета основных средств (Ф. № ОС-6)
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- Акт о приеме-передаче объекта основных средств (Ф. № ОС-1)

### Вопрос 24/50

*Начисление амортизации на объекты основных средств, происходит при их стоимости свыше:*

**Выберите один ответ:**

- 1 000 руб.
- 10 000 руб.
- 100 000 руб.

### Вопрос 25/50

*Принятие основных средств к учету происходит по дебету счета:*

**Выберите один ответ:**

- 101 00 310
- 101 00 410
- 106 00 310

### Вопрос 26/50

*Начисление амортизации нежилых помещению (зданий и сооружений) оформляется следующей проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 401 20 271 К-т 104 37 411
- Д-т 401 20 271 К-т 104 32 411
- Д-т 401 20 273 К-т 101 32 410

### Вопрос 27/50

*Объекты НМА учитываются на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 102 30 000
- 106 32 000
- 101 36 000

**Вопрос 28/50**

*Материальные запасы – это:*

**Выберите один ответ:**

- Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение 12 месяцев стоимостью не выше 10 000 рублей
- Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение 12 месяцев независимо от их стоимости
- Предметы, используемые в деятельности учреждения свыше 12 месяцев стоимостью не выше 10 000 рублей

**Вопрос 29/50**

*Материальные запасы учитываются на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 107 00 000
- 105 00 000
- 106 00 000

**Вопрос 30/50**

*Оприходование материалов, полученных от поставщиков, отражается проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 105 00 340 К-т 302 34 730
- Д-т 302 34 830 К-т 105 00 440
- Д-т 302 34 830 К-т 304 04 340

**Вопрос 31/50**

*Перечисление поставщику за материальные ценности бюджетного учреждения:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 105 00 340 К-т 302 34 730
- Д-т 302 34 830 К-т 105 00 440
- Д-т 302 34 830 К-т 304 04 340 (К-т 201 11 610; 304 05 340)

### **Вопрос 32/50**

*Учет кассовых операций ведется в:*

**Выберите один ответ:**

- Ведомости учета кассовых операций
- Кассовой книге
- Журнале операций по финансовым активам

### **Вопрос 33/50**

*Основанием для заполнения кассовой книги являются:*

**Выберите один ответ:**

- Приходные и расходные кассовые ордера
- Авансовые отчеты подотчетных лиц
- Заявления на выдачу денежных средств из кассы
- Приказ руководителя

### **Вопрос 34/50**

*Учет наличных денежных средств ведется на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 201 11 000
- 201 34 000
- 201 35 000

### **Вопрос 35/50**

*Какие последние три знака счета отражают выдачу наличных средств из кассы:*

**Выберите один ответ:**

- 310
- 610
- 510

### **Вопрос 36/50**

*К банковским платежным документам относятся следующие документы:*

**Выберите один ответ:**

- Приходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными, чеки и аккредитивы

- Платежные поручения, инкассовые поручения, чеки и аккредитивы
- Приходные и расходные кассовые ордера, платежные поручения, авансовый отчет
- Платежные поручения, денежный чек, накладная на отпуск

**Вопрос 37/50**

*Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах отражается на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 206 10 000
- 201 11 000
- 208 11 000

**Вопрос 38/50**

*Поступление денежных средств со счета в кассу учреждения отражается проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 201 34 510 К-т 201 11 610
- Д-т 106 01 310 К-т 302 34 730
- Д-т 201 34 610 К-т 201 11 510

**Вопрос 39/50**

*Учет расчетов по выданным авансам ведется на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 210 00 000
- 206 00 000
- 208 00 000

**Вопрос 40/50**

*Перечисление аванса поставщику за поставленное оборудование, согласно заключенному договору, отражается проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 206 31 560 К-т 304 04 310; (К-т 201 11 610; 304 05 310)
- Д-т 208 31 560 К-т 201 34 610
- Д-т 106 31 310 К-т 201 11 610

**Вопрос 41/50**

*Регистром синтетического учета финансовых вложений является:*

**Выберите один ответ:**

- Книга учета ценных бумаг
- Журнал по прочим операциям
- Журнал операций с безналичными денежными средствами

**Вопрос 42/50**

*Возврат неиспользованной суммы в кассу оформляется проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 208 34 560 К-т 201 34 610
- Д-т 201 34 510 К-т 208 00 660
- Д-т 206 31 560 К-т 201 34 610

**Вопрос 43/50**

*Расчеты по НДС за приобретенными материальными ценностями, работам, услугам за счет средств от приносящей доход деятельности учитывается на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 210 12 560
- 210 03 560
- 210 05 560

**Вопрос 44/50**

*Начисление заработной платы оформляется проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 401 20 270 К-т 302 22 730
- Д-т 401 20 211 К-т 302 11 730
- Д-т 302 11 830 К-т 304 04 730

**Вопрос 45/50**

*Начисление пособий и других социальных выплат оформляется проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 401 20 213 К-т 302 13 730
- Д-т 401 20 211 К-т 302 11 730
- Д-т 302 11 830 К-т 304 04 730

**Вопрос 46/50**

*Начисленные суммы по депонированным выплатам отражаются:*

**Выберите один ответ:**

- по дебету счета 304 02 730
- по кредиту счета 304 02 730
- по кредиту счета 304 02 830

**Вопрос 47/50**

*Начисление налога на имущество организаций оформляется проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 401 20 290 К-т 303 12 730
- Д-т 303 12 830 К-т 201 11 610
- Д-т 302 11 830 К-т 303 01 730

**Вопрос 48/50**

*При каком виде деятельности бюджетного учреждения начисляется налог на прибыль:*

**Выберите один ответ:**

- Безвозмездное поступление имущества
- Приносящей доход деятельности
- Бюджетное финансирование

**Вопрос 49/50**

*Начисление налога на прибыль организаций оформляется проводкой:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 401 10 100 К-т 303 03 730
- Д-т 401 10 100 К-т 303 05 730
- Д-т 401 10 226 К-т 303 05 730

**Вопрос 50/50**

*Расчеты по НДС по авансам, полученным от реализации материальных ценностей, работ, услуг учитывается на счете:*

**Выберите один ответ:**

- 210 11 560

- 210 03 560
- 210 12 560

#### **Вопрос 1/50**

*Программа «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» использует:*

**Выберите один ответ:**

- Режимы: «1С: Предприятие» и «Конфигуратор»
- Только один режим «1С: Предприятие»
- Только один режим «Конфигуратор»

#### **Вопрос 2/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» режим «1С: Предприятие» позволяет:*

**Выберите один ответ:**

- Конфигурировать систему в соответствии с особенностями учета
- Вести деятельность бюджетного учреждения
- Вносить любые изменения в типовую конфигурацию программы

#### **Вопрос 3/50**

*Список пользователей в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» определяется:*

**Выберите несколько ответов:**

- В режиме «Конфигуратор»: меню Администрирование → пользователи
- В режиме «1С: Предприятие»: раздел Администрирование → Настройки пользователей и прав;
- В режиме «Конфигуратор»: меню «Конфигурация»

#### **Вопрос 4/50**

*Создание резервной копии программы «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» осуществляется:*

**Выберите один ответ:**

- При закрытии режима «1С: Предприятие», в режиме «Конфигуратор» → меню Администрирование → команда «Выгрузить информационную базу»
- При закрытии режима «1С: Предприятие», в режиме «Конфигуратор» → меню Администрирование → команда «Загрузить информационную базу»;
- В режиме «Конфигуратор» → меню Администрирование → команда «Выгрузить информационную базу» без закрытия режима «1С: Предприятие»

#### **Вопрос 5/50**

*Восстановление данных в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» осуществляется:*

**Выберите один ответ:**

- При закрытии режима «1С: Предприятие», в режиме «Конфигуратор» → меню Администрирование → команда «Выгрузить информационную базу»
- При закрытии режима «1С: Предприятие», в режиме «Конфигуратор» → меню Администрирование → команда «Загрузить информационную базу»
- В режиме «Конфигуратор» → меню Администрирование → команда «Выгрузить информационную базу» без закрытия режима «1С: Предприятие»

### **Вопрос 6/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» предусмотрено ведение учета:*

**Выберите один ответ:**

- Нескольких учреждений в общей информационной базе
- Только одного учреждения и ИП
- Только одного учреждения; ИП; обособленного подразделения и физического лица

### **Вопрос 7/50**

*Единый план счетов бухгалтерского учета (ЕПСБУ) в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» можно открыть для просмотра в разделе:*

**Выберите один ответ:**

- Нормативно справочная информация → команда панели навигации План счетов (ЕПСБУ)
- Администрирование → команда панели навигации План счетов (ЕПСБУ)
- Планирование и санкционирование → команда панели навигации План счетов (ЕПСБУ)

### **Вопрос 8/50**

*Панель навигации программы «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» отображает:*

**Выберите один ответ:**

- Структуру текущего раздела и представляет собой список команд, с помощью которых можно открыть списки, журналы по каждому разделу учета
- Списки команд, которые доступны в текущем разделе для создания новых документов и формирования отчетов
- Списки и журналы документов, списки справочников программы

### **Вопрос 9/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» используются основные виды объектов: Справочники, Документы, Журналы, Обработка, Регистры, Отчеты:*

**Выберите один ответ:**

- Да
- Нет

#### **Вопрос 10/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» хранение существенной для прикладной задачи информации, состав которой развернут по определенной комбинации значений (ставки налогов, рабочие счета, данные о сотрудниках и т.д.) используются регистры учета:*

**Выберите один ответ:**

- Регистры накопления
- Регистры сведений
- Регистры бухгалтерии

#### **Вопрос 11/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» предусмотрено формирование рабочего плана счетов:*

**Выберите один ответ:**

- Для каждого конкретного учреждения, учет которого ведется в программе
- Для всех типов учреждений

#### **Вопрос 12/50**

*В форме ввода записи рабочего счета указана организация, также следует указать:*

**Выберите один ответ:**

- Структуру плана счетов, код вида источника финансового обеспечения; счет бухгалтерского учета, код КПС
- Код вида источника финансового обеспечения; счет бухгалтерского учета, классификационный признак счета (КПС);
- Структуру плана счетов, код вида источника финансового обеспечения; код синтетического и аналитического счета бухгалтерского учета, Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета

#### **Вопрос 13/50**

*Первоначальная настройка программы «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» для ведения учета предполагает:*

**Выберите один ответ:**

- Настройку параметров учета; ввод сведений об организации, учет который будет вестись в программе; ввод сведений об учетной политике организации;
- Ввод сведений об организации, учет который будет вестись в программе;
- Ввод сведений об организации, учет который будет вестись в программе; Ввод сведений об учетной политике

#### **Вопрос 14/50**

*Список организаций можно открыть с помощью команды «Организации» панели навигации:*

**Выберите один ответ:**

- Раздела «Администрирование»
- Раздела» «Нормативно-справочная информация»
- Раздела «Учет и отчетность»

#### **Вопрос 15/50**

*Для ведения учета в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8» Ред. 2.0» и печати документов необходимо заполнить реквизиты организации:*

**Выберите один ответ:**

- Наименование учреждения: полное и сокращенное; учетный номер, ОКПО, ИНН, КПП, регистрация в налоговом органе, код главного распорядителя средств, Ответственные лица; Адреса и телефоны; Лицевые счета; Группа реквизитов Органов статистики и Государственных внебюджетных фондов
- Наименование учреждения – только сокращенное; ИНН, КПП, регистрация в налоговом органе, Ответственные лица; Адреса и телефоны; Подразделения учреждения; Группа реквизитов Органов статистики
- Наименование учреждения - полное; учетный номер, регистрация в налоговом органе, Ответственные лица; Подразделения учреждения; Должности сотрудников учреждения; Группа реквизитов Государственных внебюджетных фондов

#### **Вопрос 16/50**

*Справочник «Сотрудники» содержит основные сведения:*

**Выберите один ответ:**

- ФИО; дата рождения; ИНН; СНИЛС; Подразделение; Должность; Документ, удостоверяющий личность; Дополнительная информация (выдать кому, получить от кого)
- ФИО; дата рождения; ИНН; СНИЛС; Удостоверение; Адреса и телефоны; семья; Подразделение; Языки; Учеба; Трудовая деятельность
- Имя; Дата рождения; Наименование должности; Семья; Языки; Учеба
- Имя; Дата рождения; Место рождения; Дата приема на работу; Подразделение; Семья

### Вопрос 17/50

*Регистр сведений «Ответственные лица организации» обязателен для заполнения и содержит:*

**Выберите один ответ:**

- Должность; описание должности; роль; ставки; дата действия
- Исполнитель; Должность; Назначен с .....
- Роль; должность; графики; начисления; дата действия

### Вопрос 18/50

*При формировании регламентированной отчетности нет расшифровки подписи в печатных формах. Причина:*

**Выберите один ответ:**

- В регистре сведений «Ответственные лица» не указаны сведения об ответственных лицах действует с \_\_ 20\_\_
- В регистре сведений «Ответственные лица» указаны сведения об ответственных лицах действует с даты, приема на работу сотрудников

### Вопрос 19/50

*Для вызова «Помощника ввода начальных остатков» можно использовать команду «Помощник ввода начальных остатков» панели навигации:*

**Выберите один ответ:**

- Раздела «Учет и отчетность»
- Раздела «Нормативно-справочная информация»
- Раздела «Администрирование»
- Раздела «Планирование и санкционирование»

### Вопрос 20/50

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» документ «Ввод остатков ОС и НМА» служит для отражения операций по счетам:*

**Выберите один ответ:**

- 101 «Основные средства», 102 «Нематериальные активы»; 106 «Вложения в нефинансовые активы»
- Только на 101 «Основные средства»; 104 «Амортизация»
- 101 «Основные средства», 102 «Нематериальные активы», 104«Амортизация», а также для заполнения реквизитов справочника «Основные средства» и регистров сведений информацией об объектах ОС (НМА)

### Вопрос 21/50

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» документ «Ввод начальных остатков материалов» предназначен для ввода данных:*

**Выберите один ответ:**

- По счету 105 «Материальные запасы» и счету 106 «Вложения в нефинансовые активы»
- Только по счету 105 «Материальные запасы»
- По счету 105 «Материальные запасы»; счету 106 «Вложения в нефинансовые активы» и на забалансовых счетах 02, 07, 08, 09, 12, 13, 22, 23
- По счету 105 «Материальные запасы» и на забалансовых счетах 02, 07, 08, 09, 12, 13, 22, 23 в начале эксплуатации программ

### **Вопрос 22/50**

*Для проверки правильности ввода входящих остатков в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» используется стандартный отчет «Оборотно-сальдовая ведомость»:*

**Выберите один ответ:**

- Обороты по счету 000 – не совпадают
- Дебетовый оборот счета 000 будет равен кредитовому обороту счета 000
- Дебетовый оборот счета 000 обязательно равен сальдо конечному счету 000

### **Вопрос 23/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» для регистрации на счетах бухгалтерского учета сумм утвержденных на соответствующий финансовый год плановых назначений применяется документ:*

**Выберите один ответ:**

- Плановые назначения раздела «Планирование и санкционирование»
- Регистрация обязательств и сведений по договорам раздела «Планирование и санкционирование»
- Все ответы верны

### **Вопрос 24/50**

*Счета раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» делятся по объектам учета:*

**Выберите несколько ответов:**

- Обязательства- счет бюджетного учета 502.00
- Сметные (плановые, прогнозные) назначения – счет 504.00
- Утвержденный объем финансового обеспечения – счет 507.00
- Получено финансового обеспечения – счет бюджетного учета 508.00

### Вопрос 25/50

*В справочнике «Планы поступлений (выбытий)» по Санкционированию расходов бюджета отражается:*

**Выберите один ответ:**

- Наименование Плана ФХД; Код вида финансового обеспечения (КФО); Бюджет; Код показателя; Начала действия Плана поступлений (выбытий)
- Код вида финансового обеспечения (КФО); Бюджет; Код показателя; Классификационный признак счета (КПС); Бухгалтерский счет
- Только Код показателя

### Вопрос 26/50

*При проведении документа «Регистрация обязательств и сведений по договорам» согласно типовой операции в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» формируется бухгалтерская проводка:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 0 502.11 000 К-т 0 506.10 000
- Д-т 0 506.10 000 К-т 0 502.11 000
- Д-т 0 507.00 000 К-т 0 504.01 000

### Вопрос 27/50

*Для ведения бухгалтерского учета операций по безналичным денежным средствам в валюте Российской Федерации, осуществляемых на лицевых счетах бюджетного учреждения в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» применяются следующие счета аналитического учета:*

**Выберите один ответ:**

- 0.201.11.000; 0.201.13.000
- 0.201.27.000; 0.201.35.000; 0.201.34.000
- 0.201.11.000; 0.201.35.000; 0.201.34.000

### Вопрос 28/50

*Основанием для проведения операций по кассовым выплатам при расчетах через органы Федерального казначейства в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» являются следующие документы:*

**Выберите один ответ:**

- Заявка на кассовый расход (Ф. № 0531801); Заявка на получение наличных денег (Ф. № 0531802); Заявка на возврат (Ф. № 0531803); Приходный кассовый ордер Ф. № 0310001); Расходный кассовый ордер (Ф. № 0310002)

- Запрос на аннулирование заявки (Ф. № 0531807) ; Расходный кассовый ордер Ф. № 0310002); Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (Ф. № 0531809); Уведомление об уточнении операций клиента (Ф. № 0531852)
- Заявка на кассовый расход (Ф. № 0531801); Заявка на получение наличных денег (Ф. № 0531802); Заявка на возврат (Ф. № 0531803); Запрос на аннулирование заявки (Ф. № 0531807); Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (Ф. № 0531809); Уведомление об уточнении операций клиента (Ф. № 0531852)

### **Вопрос 29/50**

*Универсальный документ «Кассовое выбытие» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» предназначен:*

**Выберите один ответ:**

- Для формирования проводок по входящим расчетно-платежным документам , регистрирующим поступление на лицевой счет учреждения платы за продукцию, выполненные работы, оказанные услуги; ошибочно зачисленных на лицевой счет средств
- Для отражения операций по исходящим расчетно-платежным документам на счетах бухгалтерского учета
- Для регистрации, полученной из органа казначейства выписки из лицевого счета

### **Вопрос 30/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» для учета денежных операций по поступлению средств на лицевой счет учреждения применяются документы:*

**Выберите один ответ:**

- Заявка на кассовый расход (ф.0531801); Заявка на возврат (ф.0531803)
- Заявка на получение наличных денег (ф.0531802)
- Кассовое поступление; Платежное поручение; Кассовое выбытие
- Кассовое поступление

### **Вопрос 31/50**

*При проведении документа «Кассовое поступление» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» формируются бухгалтерские записи:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 0.201.11.510 К-т 0.205.31.660; Д-т 0.17.01
- Д-т 0.201.34.510 К-т 0.205.31.660; Д-т 0.17.01
- Д-т 0.201.11.610 К-т 0.205.31.560; Д-т 0.18.01

### **Вопрос 32/50**

*Операция по начислению заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» оформляется через:*

**Выберите один ответ:**

- Раздел «Услуги, работы, производство» документом «Отражение зарплаты в учете»
- Раздел «Нормативно-справочная информация» - документом «Отражение зарплаты в учете»
- Раздел «Учет и отчетность» - документом « Отражение зарплаты в учете»

### **Вопрос 33/50**

*При проведении документа «Отражение зарплаты в учете» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» формируются бухгалтерские проводки:*

**Выберите один ответ:**

- Д-т 0.109.60.211 К-т 0.302.11.730; Д-т 0.302.11.830 К-т 0.303.01.730
- Д-т 0.109.60.213 К-т 0.302.11.730; Д-т 0.302.11.730 К-т 0.303.01.830
- Д-т 0.109.60.211 К-т 0.302.11.830; Д-т 0.302.11.730 К-т 0.303.01.730

### **Вопрос 34/50**

*На счете 105.00 «Материальные запасы» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» ведется аналитический учет:*

**Выберите один ответ:**

- По сотрудникам, контрагентам и договорам
- По номенклатуре, сотрудникам и центрам материальной ответственности
- По номенклатуре материальных запасов (субконто «Номенклатура»), по материально- ответственным лицам и подразделениям (субконто «Центры материальной ответственности (ЦМО)»)

### **Вопрос 35/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» применяется принцип списания материальных запасов:*

**Выберите один ответ:**

- Метод «ФИФО»
- Метод ЛИФО
- Метод «Средней стоимости»

### **Вопрос 36/50**

*Средняя цена номенклатурной единицы рассчитывается на дату проведения документа:*

**Выберите один ответ:**

- Без учета материально-ответственных лиц (МОЛ) и подразделений учреждения
- С учетом подразделений учреждения
- С учетом материально-ответственных лиц (МОЛ) учреждения

### **Вопрос 37/50**

*Поступление материальных запасов (МЗ) в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» осуществляется основными документами:*

**Выберите один ответ:**

- «Поступление МЗ»; «Акт о приемке материалов»; «Поступление МЗ (в пути)»; Требование – накладная (материальные запасы)»
- «Требование – накладная (материальные запасы)»; Акт списания материалов»; «Накладная на отпуск материалов на сторону»
- «Поступление МЗ»; «Акт о приемке материалов»; «Поступление МЗ (в пути)»

### **Вопрос 38/50**

*По счетам 101.00 «основные средства»; 102.00 «Нематериальные активы»; 103.00 «Непроизведенные активы» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» ведется аналитический учет:*

**Выберите несколько ответов:**

- По инвентарным объектам и номенклатурным группам (субконто «Основные средства»)
- По материально-ответственным лицам (МОЛ) и подразделениям (субконто «Центры материальной ответственности (ЦМО)»)
- По подразделениям, в том случае если установлена соответствующая опция в настройках параметров учета

### **Вопрос 39/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» на основании документа «Поступление ОС, НМА, НПА» можно ввести документы:*

**Выберите один ответ:**

- «Принятие к учету»; «Счет-фактура полученный» ; «Сторно»; «Денежное обязательство»
- «Принятие к учету»; «Требования-накладные (Основные средства)»; «Перевод готовой продукции в состав ОС»
- «Принятие к учету»; «Сторно»; «Поступление услуг, работ»; «Требования-накладные (Основные средства)»

### **Вопрос 40/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на балансовых счетах:*

**Выберите один ответ:**

- 206.00 «Расчеты по выданным авансам»; 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» и 205.00 «Расчеты по доходам» в разрезе субсчетов по статьям КЭК (Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета )
- 205.00 «Расчеты по доходам» и 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами»; в разрезе субсчетов по статьям КЭК (Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета )
- 206.00 «Расчеты по выданным авансам» и 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» в разрезе субсчетов по статьям КЭК (Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета )

#### **Вопрос 41/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» по счетам 206.00 «Расчеты по выданным авансам» и 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» ведется аналитический учет:*

**Выберите один ответ:**

- По каждому поставщику, подрядчику (по субконто «Контрагенты») и основанию расчетов (по субконто «Договоры и иные основания возникновения обязательств»)
- Только по каждому поставщику, подрядчику (по субконто «Контрагенты»)
- Только по каждому основанию расчетов (по субконто «Договоры и иные основания возникновения обязательств»)

#### **Вопрос 42/50**

*Документ «Акты сверки взаиморасчетов» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» может быть проведен по каждому контрагенту:*

**Выберите один ответ:**

- Сразу по всем договорам конкретного контрагента
- Только по конкретному договору с контрагентом
- Сразу по всем договорам с контрагентом, так и по конкретному договору

#### **Вопрос 43/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» для формирования листов кассовой книги предназначен документ:*

**Выберите один ответ:**

- Отчет кассира
- Приходный кассовый ордер (ф. № 0310001)
- Расходный кассовый ордер (ф. № 0310002)

#### **Вопрос 44/50**

Документ «Объявление на взнос наличными» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» можно создать:

**Выберите несколько ответов:**

- На основании документа «Расходный кассовый ордер (ф. № 0310002)»
- Независимо от документа «Расходный кассовый ордер (ф. № 0310002)»
- Все ответы неверны

#### Вопрос 45/50

Кассир бюджетного учреждения получил в банке по денежному чеку серия АБВ № 123456 от 09.01.20\_\_г. наличные денежные средства. Какое минимальное количество документов «Приходный кассовый ордер (ПКО)» нужно оформить кассиру:

КФО	КЭЖ(Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета)	СУММА
4	225	10 000
4	310	120 000
4	211	150 000

**Выберите один ответ:**

- Один документ «Приходный кассовый ордер (ПКО)»
- Два документа «Приходный кассовый ордер (ПКО)»
- Три документа «Приходный кассовый ордер (ПКО)»

#### Вопрос 46/50

Документ «Авансовый отчет» в программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» предназначен:

**Выберите один ответ:**

- Для оформления печатной формы заявления на выдачу аванса подотчетному лицу. Валюта расчетов – рубли, иностранная валюта
- Для оформления расчетов с подотчетными лицами в части командировочных расходов, оплаты товаров (работ, услуг), произведенных через подотчетное лицо
- Все ответы– верны

#### Вопрос 47/50

Согласно Инструкции по применению ЕПСБУ операции по расчетам с подотчетными лицами должны фиксироваться в регламентированных регистрах учета:

**Выберите один ответ:**

- Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами (Ф.0504071); Карточка учета средств и расчетов (Ф.0504051)
- Приходный кассовый ордер (ПКО); Авансовый отчет; Отчет кассира

- Карточка учета средств и расчетов (Ф.0504051); Кассовая книга

#### **Вопрос 48/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» учет расчетов с дебиторами ведется на балансовом счете:*

**Выберите один ответ:**

- 206.00 «Расчеты по выданным авансам» в разрезе субсчетов по экономическим статьям (Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета )
- 205.00 «Расчеты по доходам» в разрезе субсчетов по экономическим статьям доходов (Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета )
- 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» в разрезе субсчетов по экономическим статьям (Аналитическому коду вида поступлений, выбытий объекта учета )

#### **Вопрос 49/50**

*В программе «1С:Бухгалтерия Государственного учреждения 8, ред. 2.0» расчеты с покупателями и заказчиками регистрируются с помощью следующих документов:*

**Выберите один ответ:**

- «Акт об оказании услуг»; «Накладная на реализацию»; «Кассовое поступление»; «Приходный кассовый ордер»; «Заявка на возврат»
- «Акт об оказании услуг»; «Накладная на реализацию»; «Кассовое поступление»; «Приходный кассовый ордер»; «Заявка на возврат»; «Требование – накладная»
- «Поступление услуг, работ»; «Накладная на реализацию»; «Кассовое поступление»; «Приходный кассовый ордер»; «Заявка на возврат»; «Заявка на кассовый расход»

#### **Вопрос 50/50**

*В программе «1С: Бухгалтерия Государственного Учреждения 8 ред. 2,0» реализована возможность подписывать электронной подписью регистры бухгалтерского учета:*

**Выберите один ответ:**

- План ФХД (поступлений и выбытий; субсидии); Приходный кассовый ордер; Ввод начальных остатков материальных ценностей
- Стандартные отчеты; Справки-расчеты; План ФХД (поступлений и выбытий; субсидии); Акты сверки взаиморасчетов
- Стандартные отчеты (Оборотно - сальдовая ведомость; Анализ субконто; карточка счета); Справки-расчеты; Регистры бухгалтерского учета и сохранять, подписанные регистры в архиве