**Вопросы для рейтинговой оценки за 1-7 неделю**

1. Общие принципы автоматизации бухгалтерского учёта.
2. Интерфейс программы
3. Назначение и организация справочников программы
4. Типовой план счетов.
5. Создание документа Приходный кассовый ордер.
6. Создание документа Расходный кассовый ордер.
7. Сохранение, корректировка документов.
8. Расчётные счета организации. Анализ счетов организации.
9. Платёжное поручение. Создание документа, сохранение, влияние документа на счёт организации.
10. Выписка с расчётного счёта. Сохранение, проведение документа, влияние на счёт организации. Отчёты «Анализ счёта», «Анализ счёта по субконто».
11. Назначение и разновидность журналов.
12. Отображение информации в журналах.
13. Действия над информацией журналов: добавление и удаление записей, корректировка информации документов. Журнал проводок.
14. Ввод записей в журнал вручную.
15. Справочник номенклатуры. Заполнение, корректировка справочника.
16. Справочник мест хранения товара.
17. Ввод остатков товаров.
18. Документ «Поступление товара».
19. Анализ счёта учёта поступления товара. Анализ счёта товара по субконто. Назначение и разновидность журналов.
20. Документ для оформления перемещения товара.
21. Операции и проводки по перемещению, реализация товара.
22. Организация цен реализации товара.
23. Справочник учёта материальных ценностей.
24. Остатки материалов на местах хранения.
25. Оформление поступления, перемещения, реализации материалов на сторону.
26. Анализ запасов материалов по местам хранения.
27. Способы расчётов с контрагентами.
28. Анализ расчётов с контрагентами.