Оглавление

[Билет 1 2](#_Toc151463381)

[Оперативный учет 12 2](#_Toc151463382)

[Бухгалтерский учет 4 2](#_Toc151463383)

[Периодические расчеты 16 3](#_Toc151463384)

[Управляемые формы 3 4](#_Toc151463385)

[Билет 2 5](#_Toc151463386)

[Оперативный учет 2доп 5](#_Toc151463387)

[Бухгалтерский учет 10 5](#_Toc151463388)

[Периодические расчеты 3 6](#_Toc151463389)

[Бизнес-процессы 15 6](#_Toc151463390)

[Билет 3 8](#_Toc151463391)

[Оперативный учет 11 8](#_Toc151463392)

[Бухгалтерский учет 1доп 8](#_Toc151463393)

[Периодические расчеты 4 9](#_Toc151463394)

[Бизнес-процессы 15 9](#_Toc151463395)

[Билет 4 11](#_Toc151463396)

[Оперативный учет 13 11](#_Toc151463397)

[Бухгалтерский учет 3 11](#_Toc151463398)

[Периодические расчеты 16 12](#_Toc151463399)

[Управляемые формы 16 13](#_Toc151463400)

[Билет 5 14](#_Toc151463401)

[Оперативный учет 4 14](#_Toc151463402)

[Бухгалтерский учет 15 14](#_Toc151463403)

[Периодические расчеты 8 15](#_Toc151463404)

[Бизнес-процессы 13 16](#_Toc151463405)

[Билет 6 17](#_Toc151463406)

[Оперативный учет 7 17](#_Toc151463407)

[Бухгалтерский учет 3 17](#_Toc151463408)

[Периодические расчеты 2 18](#_Toc151463409)

[Управляемые формы 1доп 19](#_Toc151463410)

# Билет 1

## Оперативный учет 12

Компания занимается торговлей специализированного оборудования. Принят следующий порядок работы: поступает заказ покупателя (документ «Заказ покупателя»). На основании заказов покупателей производится закупка оборудования у поставщика (документ «Приходная накладная»), причем можно приобрести только то оборудование, которое заказано покупателем. После того, как оборудование поступило, оно может быть отгружено покупателю (документ «Расходная накладная»).

В документе «Приходная накладная» для каждой номенклатурной позиции указывается заказ покупателя, для которого приобретено это оборудование. Оборудование для одного заказа покупателя может поставляться несколькими документами. Закупать можно только заказанное покупателем оборудование.

Отгрузка оборудования по одному заказу покупателя может происходить несколькими документами «Расходная накладная». Следует считать, что оборудование по заказу будет отгружено полностью и отгрузка может происходить только на основании заказа. Себестоимость оборудования рассчитывается как средняя в рамках закупок под заказ покупателя.

Используя планы видов характеристик, необходимо предоставить возможность пользователю добавить произвольное количество дополнительных характеристик к каждому заказу. Например, для одного заказа могут быть указаны регион и срочность, а для другого заказа может быть указан регион и необходимость в дополнительном контроле поставки.

Необходимо создать отчет по анализу недоотгруженных заказов покупателей на выбранную дату в разрезе выбранной характеристики.

Анализ недоотгруженных заказов покупателей на 31.01.2010

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регион** | **Заказ** | **Оборудование** | **Не закуплено** | **Не отгружено** |
| Москва | Заказ № 1 |  |  |  |
|  |  | Кинокамера | 5 | 2 |
|  |  | Портсигар | 2 |  |
|  | Заказ №5 |  |  |  |
|  |  | Кинокамера | 1 | 1 |
|  |  | Телефон |  | 8 |
| Новгород |  |  |  |  |
|  | Заказ №2 |  |  |  |
|  |  | Кинокамера | 1 |  |

## Бухгалтерский учет 4

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе организаций, мест хранения и партий товаров. Подразумевается, что для каждой организации баланс будет формировать отдельно (каждая организация – это отдельное юридическое лицо). Склады у организаций «общие» (привязки склада к конкретной организации нет, но товар может принадлежать только одной организации). Под партией товара понимается документ, регистрирующий его поступление.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

*Дт «Товары» - Km «Поставщики» на количество и сумму закупаемого товара.*

В системе необходимо реализовать документ, который осуществлял бы перемещение товара между собственными организациями (с возможным изменением склада компании). Фактически подобное перемещение будет регистрировать сразу две операции: продажа товара поставщиком покупателю и покупка покупателем товара у поставщика. Регистрация этих операций будет осуществляться документом «КупляПродажа». В шапке документа (при его заполнении) указывается организация-покупатель, организация-поставщик, склад организации-покупателя и склад организации-поставщика.

Документ «КупляПродажа» реализует следующие проводки:

По организации-поставщику:

*Дт «Прибыли и убытки» - Km «Товары» на количество сумму себестоимости.*

Себестоимость товара рассчитывается для каждой организации в разрезе партий и складов по каждой номенклатурной позиции.

*Дт «Покупатели» - Km «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах;*

По организации-покупателю:

*Дт «Товары» - Km «Поставщики» на сумму закупаемого товара.*

Необходимо сформировать отчет позволяющий получать информацию о суммах продаж перемещаемого между организациями товара.

Продажи собственным организациям за период с 01.01.2010 по 31.01.2010

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель \ Отправитель | Организация 1 | Организация 2 | Организация 3 |
| Организация 1 | X | 100 000 |  |
| Организация 2 | 500 000 | X | 250 000 |
| Организация 3 |  |  | X |

## Периодические расчеты 16

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада определяется пользователем самостоятельно и заносится в документ «Начисление зарплаты».

За каждый отработанный день в течение периода начисления сотрудникам предприятия полагается фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Данная ставка едина для всех сотрудников компании и должна быть зафиксирована в информационной базе.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен иметь возможность увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. В отчете должна быть возможность выполнить процедуру перерасчета записей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объект перерасчета** | **Вид расчета** | **…** |
|  |  |  |

## Управляемые формы 3

В справочнике «Контрагенты» необходимо создать управляемую основную форму элемента, в которой пользователь сможет увидеть все движения с участием этого контрагента по регистру бухгалтерии. Доступ к этой информации должен осуществляться из панели навигации.

В форме документа «Приходная накладная» необходимо предоставить пользователю возможность вводить произвольный текстовый комментарий. Текст комментария может содержать навигационную ссылку (не более одной) на документ оплаты. Переход по навигационной ссылке должен осуществляться при нажатии кнопки открытия, созданной у данного элемента управления формы.

При проведении документа «Расходная накладная» в случае нехватки товара должно появляться сообщение с указанием реального количества. Данное сообщение должно быть привязано к полю «Количество» соответствующей строки табличной части документа. В случае наличия дублей строк сообщение должно быть связано с первой строкой, содержащей проблемную номенклатуру.

# Билет 2

## Оперативный учет 2доп

Покупка товаров осуществляется через комитентов, в документе Приходная накладная нужно указать комитента. Продажа - без указания комитента. При проведении расходной накладной нужно распределять списание по партиям - товар который раньше пришел - тот и списывается. С каждой продажи комитенту начисляется комиссия. Процент комиссии для каждого комитента свой и может меняться со временем не чаще 1 раза в месяц. Если списывается товар, который пришел от разных комитентов, то сумма вознаграждения рассчитывается пропорционально списанному количеству.

Комиссию надо перечислять комитенту отдельным документом Расход денег. В документе Расход денег нужна табличная часть: Контрагент и Сумма. Выплачивать нельзя больше, чем должны.

Суммового учета товара нет, складской учет не ведется.

В отчете Взаиморасчеты следующие поля:

Комитент + процент комиссии (в скобках) | Начальный остаток | Продажи | Выплачено комиссии | Конечный остаток

В отчете процент комиссии - это процент на начало месяца

\*Данная задача представлена на экзамене еще в одной вариации. Отличия от текущего условия следующие: суммовой учет по товарам ведется, вознаграждение комитенту считается от суммы прибыли (выручка – себестоимость), в отчете вместо колонки «Продажи» колонка «Начислено».

## Бухгалтерский учет 10

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение из одного склада на другой может идти несколько дней.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указывается склад. В табличной части указывается перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующие проводки:

*Дт «Товары в пути» - Кт «Товары» в указанном количестве.*

Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе отправителе товар в нужном количестве отсутствует, документ не проводится.

Факт прибытия товара на склад получатель отражается документом «Прибытие». В документе указываются склад получатель, документ отправки, а в табличной части указывается перечень прибывших товаров и их количество. Товар может теряться в дороге или приходить по частям (табличная часть может подвергаться корректировке), но в результате корректировки недопустимо прибытие товара, который не отправляли. Документ реализует следующие проводки:

*Дт «Товары» - Кт «Товары в пути» па количество и стоимость прибывшего товара*

Стоимость одной единицы товара остается неизменной в процессе перемещения и соответствует себестоимости одной единицы отправленного товара.

Потери товара необходимо регистрировать вручную с помощью документа "Операция":

*Дт «Прибыли Убытки» - Кт «Товары в пути» на количество и стоимость потерянного товара.*

Необходимо получать отчет о потерях товара.

Недошедшие товары на 01.02.2010

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Склад получатель** | **Товар** | **Отправлено кол/сум** | **Получено кол/сум** | **Потери кол./сум.** |
| Основной |  |  |  |  |
|  | Сосиска | 5  500 | 1  100 | 4  400 |

В колонку «Потери» должны попадать все записи счета ТоварыВПути, за исключением записей по прибытию товара.

## Периодические расчеты 3

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в *днях*. *Дневная* ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих*дней* в том же периоде, что и фактически отработанные ~~часы~~ дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку.

В этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по шестидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма начислений по окладу за два предыдущих месяца, деленная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах по основному месту работы. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

~~По понедельникам, средам и пятницам по 2 часа времени уходит на вечерние часы. Часовая ставка за каждый вечерний час на 50% больше часовой ставки оклада.~~

~~Вечерние часы (командировка) рассчитываются также, как и для оклада (возможно не требуется).~~

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

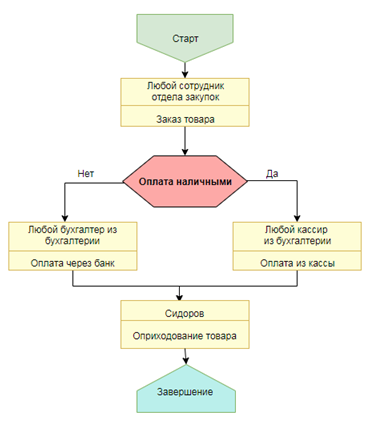
Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение** | **Сотрудник** | **Вид расчета** | **Период1** | **Период2** | **…** |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

## Бизнес-процессы 15



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сотрудник** | **Должность** | **Подразделение** |
| Васина | Бухгалтерия | Кассир |
| Мишина | Бухгалтерия | Кассир |
| Мишина | Бухгалтерия | Бухгалтер |
| Кротов | Бухгалтерия | Бухгалтер |
| Иванов | Бухгалтерия | Гл. бухгалтер |
| Онопко | Отдел закупок | Начальник отдела |
| Петренко | Отдел закупок | Зам. начальника отдела |
| Бельдыев | Отдел закупок | Менеджер |
| Рахимов | Отдел закупок | Менеджер |
| Мансуров | Отдел закупок | Менеджер |
| Жупиков | Отдел закупок | Кладовщик |
| Сидоров | Отдел закупок | Кладовщик |
| Галкин | Отдел продаж | Менеджер |
| ІІалкин | Отдел продаж | Менеджер |

# Билет 3

## Оперативный учет 11

Организация занимается торговлей скоропортящимися продуктами. Доставка товара покупателю отражается документом «Расходная накладная», оплата покупателя - документом «Приход денег». При получении товара покупатель по каждой накладной составляет акт о фактическом поступлении товара, за вычетом испортившегося при транспортировке. Данная информация также указывается в документе «Расходная накладная».

Оплата покупателя поступает общей суммой по нескольким накладным (накладные указываются в табличной части, сумма в шапке). При проведении документа оплаты должны автоматически распределяться по накладным, начиная с самой ранней недооплаченной, причем оплаты должны распределяться с учетом фактической (реально получено согласно акту) задолженности покупателя. Следует считать, что переплат и авансов нет.

Необходимо создать отчеты о состоянии отгрузок товаров за период.

Отгрузки товаров за период с 01.01.2010 по 31.03.2010

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Товар** | **Отгружено нами**  **Кол./сум.** | **Получено покупателем**  **Кол./сум.** |
| Куртка замшевая | 10  100000 | 8  80000 |
| Портсигар | 50  50000 | 50  50000 |

## Бухгалтерский учет 1доп

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учесть возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Организация занимается разведением и продажей животных. Для описания каждого животного к нему добавляется произвольное количество характеристик. Набор этих характеристик является свойством. Например: кролик «мясной, крупный» или кролик «меховой, крупный, белый». «Мясной», «белый» - это характеристики, а «меховой, крупный, белый» - это свойство. Учет ведется в разрезе свойств животных. Механизм должен быть реализован с помощью плана вида характеристик.

Поступление животных отражается документом «Приходная накладная», формирующим следующие проводки:

*Дт «Товары» - Кт «Поставщики» - на вес и сумму закупленных животных.*

Откорм животных отражается пользователем самостоятельно документом «Операция», формирующим следующие проводки:

*Дт «Товары» - Кт «Поставщики» - на привес животных.*

Продажа животных отражается документом «Расходная накладная», формирующим следующие проводки:

*Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» - на вес и сумму себестоимости,*

*Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» - на сумму в продажных ценах.*

Себестоимость рассчитывается как средняя по свойству номенклатуры.

Необходимо построить отчет о продажах животных в разрезе характеристик.

Продажи с 01.01.2014 по 31.03.2014 по характеристике «Цвет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Характеристика** | **Номенклатура** | **Себест - сть** | **Продажа кол./сумма** |
| Черный |  |  |  |
|  | Кролик | 5000 | 2  8500 |
| Белый |  |  |  |
|  | Кролик | 3000 | 3  6200 |
|  | Гусь | 2500 | 20  5000 |

## Периодические расчеты 4

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, т.е. совместительство допускается. Сотрудники каждого подразделения работают в три смены по графику «Сутки через двое».

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В течение расчетного периода тарифная ставка задается для каждой смены отдельно и может меняться каждый день. В информационной базе необходимо хранить историю ее изменения.

Руководителям подразделений выплачивается премия в виде процента от суммы оплат по тарифу за предыдущий месяц сотрудников его подразделения, за исключением оплаты самого руководителя. Ввод надбавки руководителю подразделения осуществляется документом «Начисление зарплаты». Информацию о должностях сотрудников в информационной базе хранить не надо.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

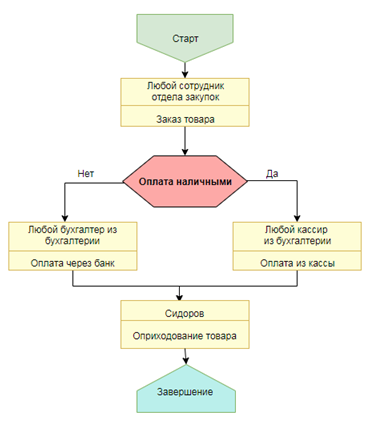
Для анализа полученных сотрудниками предприятия премий в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:". Колонки Подразделение, Сотрудник, % премии, Сумма премии. Отчет должен быть построен только за определенный календарным месяц.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объект перерасчета** | **Вид расчета** | **Сотрудник** | **Подразделение** |
|  |  |  |  |

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

## Бизнес-процессы 15



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сотрудник** | **Должность** | **Подразделение** |
| Васина | Бухгалтерия | Кассир |
| Мишина | Бухгалтерия | Кассир |
| Мишина | Бухгалтерия | Бухгалтер |
| Кротов | Бухгалтерия | Бухгалтер |
| Иванов | Бухгалтерия | Гл. бухгалтер |
| Онопко | Отдел закупок | Начальник отдела |
| Петренко | Отдел закупок | Зам. начальника отдела |
| Бельдыев | Отдел закупок | Менеджер |
| Рахимов | Отдел закупок | Менеджер |
| Мансуров | Отдел закупок | Менеджер |
| Жупиков | Отдел закупок | Кладовщик |
| Сидоров | Отдел закупок | Кладовщик |
| Галкин | Отдел продаж | Менеджер |
| ІІалкин | Отдел продаж | Менеджер |

# Билет 4

## Оперативный учет 13

В компании используется оборудование, имеющее ограничения к эксплуатации. Для каждого устройства устанавливается срок годности и срок использования. Срок годности считается с момента приобретения оборудования и указывается в документе поступления, а срок эксплуатации с момента его ввода в эксплуатацию и указывается непосредственно для оборудования и не меняется. Поступление оборудования отражается документом «Приходная накладная». Через некоторое время оборудование вводится в эксплуатацию документом «Ввод в эксплуатацию».

При передаче оборудования в эксплуатацию в первую очередь передастся оборудование, у которого минимальный срок годности. В документе «Ввод в эксплуатацию» указывается перечень и количество передаваемого оборудования. При проведении должна происходить проверка на наличие оборудования и его срок годности. В том случае, если срок годности истек или оборудования недостаточно, документ не проводится и выдается соответствующее сообщение.

Раз в месяц формируется регламентный документ «Выбытие оборудования», который при проведении проверяет эксплуатируемое оборудование и, если оно негодно, то списывает его. При проверке определяется, вышел ли срок эксплуатации устройства с момента его ввода в эксплуатацию. Если срок эксплуатации истек или истек срок годности, то оборудование должно быть списано. Кроме того, этот же документ должен списывать еще не введенное в эксплуатацию оборудование, но срок годности, которого уже истек.

Учет оборудования в разрезе складов не ведется. Себестоимость оборудования рассчитывается как средняя.

Необходимо создать отчет о состоянии эксплуатируемого оборудования на выбранную дату.

Состояние оборудования в эксплуатации на 31.01.2010

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оборудование** | **Кол-во** | **Сумма** | **Оставшийся срок годн.** | **Оставшийся срок эксп.** |
| Кинокамера | 3 | 3 000 | 60 | 20 |
| Портсигар | 2 | 400 | 500 | 520 |

## Бухгалтерский учет 3

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется организовать возможность ведения взаиморасчетов (счет «Покупатели») в разрезе контрагентов и договоров в валюте взаиморасчетов. С каждым контрагентом может быть заключено любое количество договоров (у каждого может быть своя валюта взаиморасчетов). Все взаиморасчеты по договору ведутся только в валюте, указанной в этом договоре, и рублевом эквиваленте.

Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователем указывается сам покупатель («Контрагент») и договор. Все суммы в документе указываются в валюте выбранного договора.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

*Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки»*

*на сумму продажи в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа*

Оплата задолженности по отгрузке происходит документом «Приход денег», где указывается контрагент и сумма оплаты в рублях. Сумма должна автоматически распределяться на договоры в соответствии с максимальной рублевой задолженностью по договору (чем больше задолженность, тем скорее она должна быть оплачена). Следует считать, что авансов и переплат быть не может.

Документ «Приход денег» должен формировать следующие проводки:

*Дт «Касса» - Кт «Покупатели»*

на расчетную сумму оплаты в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа.

Необходимо реализовать *обработку* ~~документ~~ «Корректировка задолженности», которая бы в соответствии с изменившимся курсом валюты взаиморасчетов корректировала рублевую задолженность покупателя. Т.е. предположим, что при курсе валюты «Валютная» в 10 рублей покупателем был получен товар на 10 единиц «Валютная» (получается, по курсу это 100 рублей). Курс вырос до 12 рублей за единицу валюты. В соответствии с этим рублевая сумма задолженности покупателя должная возрасти на 20 рублей.

~~Документ~~ Обработка «Корректировка задолженности» должна формировать документ “Операция” со следующими проводками:

В случае увеличения рублевого долга покупателя:

*Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму разницы*

В случае уменьшения рублевого долга покупателя:

*Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Покупатели» на сумму разницы*

Документ ~~«Корректировка задолженности»~~ *«Операция»* вводится как регламентный (один экземпляр корректирует все существующие задолженности).

Необходимо создать отчет о взаиморасчетах с покупателями по выбранной валюте за период с детализацией до документа.

Взаиморасчеты за период с 01.01.2012 по 31.01.2012

Валюта: USD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрагент** | **Договор** | **Нач. ост.**  **руб./вал.** | **Документ** | **Сумма**  **руб./вал.** | **Кон. Ост.**  **руб./вал.** |
| InqUnited | Основной | 100 000  3 500 | Расходная  Накладная №5 | 50 000  1 700 | 150 000  5 200 |
|  | Основной | 150 000  5 200 | Приход денег № 12 | 155 400  5 200 | -5 400  0 |
|  | Основной | -5 400  0 | Корректировка долга № 8 | 5 400  0 | 0  0 |

## Периодические расчеты 16

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада определяется пользователем самостоятельно и заносится в документ «Начисление зарплаты».

За каждый отработанный день в течение периода начисления сотрудникам предприятия полагается фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Данная ставка едина для всех сотрудников компании и должна быть зафиксирована в информационной базе.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен иметь возможность увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. В отчете должна быть возможность выполнить процедуру перерасчета записей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объект перерасчета** | **Вид расчета** | **…** |
|  |  |  |

## Управляемые формы 16

Доступ для пользователей по основным подсистемам (ОУ, БУ, Расчеты) нужно ограничить с помощью функциональных опций. Возможность работы с подсистемой должна быть установлена в соответствии с должностью сотрудника.

Бухгалтер видит только подсистемы БУ и Расчеты, менеджер видит только ОУ, директор видит всё. Помимо того, что пользователь не должен видеть подсистему в интерфейсе, он также не должен получить доступ к регистрам этой подсистемы.

# Билет 5

## Оперативный учет 4

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Каждый из складов имеет свой приоритет, который может меняться не чаще чем 1 раз в месяц.

При проведении расходной накладной необходимо в первую очередь контролировать хватает ли товара вообще. Если нет - выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по складам, в зависимости от текущего значения их приоритета и выбранного в документе склада. В первую очередь товар списывается со склада, указанного в шапке документа, далее со склада с минимальным приоритетом, потом со следующего склада с большим приоритетом и т.д. пока не спишется все необходимое количество.

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Поступление товара происходит на один выбранный пользователем в документе «Приходная накладная» склад.

Необходимо построить отчет по движениям товаров за период по количеству и сумме.

Движения товаров с 01.01.2010 по 31.03.2010

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Склад** | **Товар** | **Нач. ост.** | **Приход** | **Расход** | **Кон. ост.** |
| Оптовый |  |  |  |  |  |
|  | Куртка замшевая | 2  32 | 4  100 | 5  110 | 1  22 |
|  | Портсигар | 1  10 | 2  23 |  | 3  33 |
| Розница |  |  |  |  |  |
|  | Куртка замшевая | 1  21,6 | 2  48,4 | 3  60 |  |
| Транзитный |  |  |  |  |  |
|  | Куртка замшевая | 3  79,2 |  | 1  26,4 | 2  52,8 |

## Бухгалтерский учет 15

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность вести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе мест хранения и партий товаров. Под партией товара понимается документ, регистрирующий его (товара) поступление.

В документе «Приходная накладная» склад указывается в табличной части для каждой строки и формируются следующие проводки:

*Дт «Товары» - Кт «Поставщики» на количество и сумму закупаемого товара.*

Продажа товара производится со склада и регистрируется документом «Расходная накладная», cклад указывается в реквизите самого документа. При заполнении документа партия товара не указывается. При проведении производится проверка достаточности количества на указанном складе продаваемого товара.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

*Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на количество и сумму себестоимости;*

*Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах.*

При продаже товара списание партий этого товара производится либо по дисциплине LIFO («последним пришел, первым ушел»), либо FIFO («первым пришел, первым ушел»). Какая из дисциплин будет использоваться, определяется в начале года и в течение года не меняется.

Себестоимость товара рассчитывается в разрезе партий на складе для данного товара.

Используя план видов характеристик необходимо предоставить возможность пользователю добавить произвольное количество дополнительных характеристик к каждому товару (материал, цвет, страна-производитель и т.д.)

Необходимо построить отчет о продажах товаров. Дополнительно данные в отчете должны быть сгруппированы по выбранной характеристике.

Продажи товаров за период с 01.01.2014 по 31.01.2014

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Страна** | **Количество** | **Себестоимость** | **Сумма продажи** |
| **Товар** |
| Россия | 7 | 137500 | 260000 |
| Монитор NEC | 5 | 100 000 | 210 000 |
| Комп. «Чайник» | 2 | 37 500 | 50 000 |

## Периодические расчеты 8

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений и ведется одновременно в двух валютах (долларах США и евро). В информационной базе нужно хранить историю изменений курса валют. При начислении зарплаты необходимо использовать курс валюты, актуальный на дату документа.

В информационной базе нужно хранить историю изменений курса валют. При начислении зарплаты необходимо использовать курс валюты, актуальный на дату документа.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени и вводится пользователем в режиме 1С:Предприятие. Например:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подразделение** | **Фактически отработанные часы** | **Размер ставки** |
| Отдел внедрения | до 60 | 12,5 |
| Отдел внедрения | от 60 до 130 | 25 |
| Отдел внедрения | от 130 | 35 |
| Бухгалтерия | до 50 | 10 |
| Бухгалтерия | от 50 до 150 | 20 |
| Бухгалтерия | от 150 | 40 |

Сотрудники могут работать сверхурочно по плану, установленному заранее. За каждый час сверхурочно отработанного времени начисляется сумма в размере 150% от средней часовой ставки за предыдущий месяц. Средняя часовая ставка рассчитывается как сумма всех начислений за указанный период, поделенная на количество рабочих часов в этом периоде.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

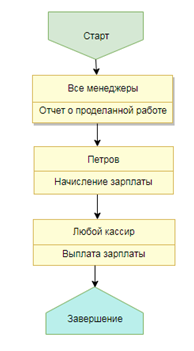
Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за один расчетный период.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение** | **Сотрудник** | **Вид**  **расчета** | **Период 1** |  | **Период 2** |  | **...** |
|  |  |  | **Сумма в USD** | **Сумма в EUR** | **Сумма в USD** | **Сумма в EUR** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Отчет может быть построен за любой расчетный период

## Бизнес-процессы 13



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сотрудник** | **Подразделение** | **Должность** |
| Васина | Бухгалтерия | Кассир |
| Мишина | Бухгалтерия | Кассир |
| Мишина | Бухгалтерия | Бухгалтер |
| Кротов | Бухгалтерия | Бухгалтер |
| Иванов | Бухгалтерия | Гл. бухгалтер |
| Онопко | Отдел закупок | Начальник отдела |
| Бельдыев | Отдел закупок | Менеджер |
| Рахимов | Отдел закупок | Менеджер |
| Мансуров | Отдел закупок | Менеджер |
| Жупиков | Отдел закупок | Кладовщик |
| Хабибулин | Отдел продаж | Начальник отдела |
| Галкин | Отдел продаж | Менеджер |
| Палкин | Отдел продаж | Менеджер |
| Малкин | Отдел продаж | Менеджер |

Петров

# Билет 6

## Оперативный учет 7

«Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части.

Весь учет ведется одновременно в 2-х валютах: рубли и доллары. При проведении документов курс указывается непосредственно в самом документе. Возникновение курсовых разниц на себестоимость при продаже не предполагается.

Складской учет товаров не ведется.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости метода списания (FIFO или LIFO), принятого в учетной политике. Значение учетной политики меняется не чаще одного раза в год. При проведении документа необходимо использовать метод, актуальный на момент проведения.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период.

Продажи с 01.01.2010 по 31.03.2010

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номенклатура** | **Кол-во** | **Себест-сть**  **руб./дол.** | **Продажа**  **руб./дол.** | **Прибыль**  **руб./дол.** |
| Куртка замшевая | 3 | 9 000  300 | 20 000  620 | 11 000  320 |
| Портсигар | 3 | 1 000  30 | 1 800  50 | 800  20 |
| Доставка | 1 |  | 3 200  100 | 3 200  100 |

Прибыль по каждой валюте рассчитывается как:

*«Сумма продаж» - «Себестоимость»*

## Бухгалтерский учет 3

Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется организовать возможность ведения взаиморасчетов (счет «Покупатели») в разрезе контрагентов и договоров в валюте взаиморасчетов. С каждым контрагентом может быть заключено любое количество договоров (у каждого может быть своя валюта взаиморасчетов). Все взаиморасчеты по договору ведутся только в валюте, указанной в этом договоре, и рублевом эквиваленте.

Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователем указывается сам покупатель («Контрагент») и договор. Все суммы в документе указываются в валюте выбранного договора.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

*Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки»*

*на сумму продажи в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа*

Оплата задолженности по отгрузке происходит документом «Приход денег», где указывается контрагент и сумма оплаты в рублях. Сумма должна автоматически распределяться на договоры в соответствии с максимальной рублевой задолженностью по договору (чем больше задолженность, тем скорее она должна быть оплачена). Следует считать, что авансов и переплат быть не может.

Документ «Приход денег» должен формировать следующие проводки:

*Дт «Касса» - Кт «Покупатели»*

на расчетную сумму оплаты в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа.

Необходимо реализовать *обработку* ~~документ~~ «Корректировка задолженности», которая бы в соответствии с изменившимся курсом валюты взаиморасчетов корректировала рублевую задолженность покупателя. Т.е. предположим, что при курсе валюты «Валютная» в 10 рублей покупателем был получен товар на 10 единиц «Валютная» (получается, по курсу это 100 рублей). Курс вырос до 12 рублей за единицу валюты. В соответствии с этим рублевая сумма задолженности покупателя должная возрасти на 20 рублей.

~~Документ~~ Обработка «Корректировка задолженности» должна формировать документ “Операция” со следующими проводками:

В случае увеличения рублевого долга покупателя:

*Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму разницы*

В случае уменьшения рублевого долга покупателя:

*Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Покупатели» на сумму разницы*

Документ ~~«Корректировка задолженности»~~ *«Операция»* вводится как регламентный (один экземпляр корректирует все существующие задолженности).

Необходимо создать отчет о взаиморасчетах с покупателями по выбранной валюте за период с детализацией до документа.

Взаиморасчеты за период с 01.01.2012 по 31.01.2012

Валюта: USD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрагент** | **Договор** | **Нач. ост.**  **руб./вал.** | **Документ** | **Сумма**  **руб./вал.** | **Кон. Ост.**  **руб./вал.** |
| InqUnited | Основной | 100 000  3 500 | Расходная  Накладная №5 | 50 000  1 700 | 150 000  5 200 |
|  | Основной | 150 000  5 200 | Приход денег № 12 | 155 400  5 200 | -5 400  0 |
|  | Основной | -5 400  0 | Корректировка долга № 8 | 5 400  0 | 0  0 |

## Периодические расчеты 2

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному отдельно для каждого подразделения.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть **неоднократно** изменено. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения. Расчет должен проводиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного им в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты». Период (премии) задается с точностью до дня в документе «Начисление зарплаты». Вместо премии, за любой отработанный день, сотруднику может быть выплачена произвольная сумма денег.

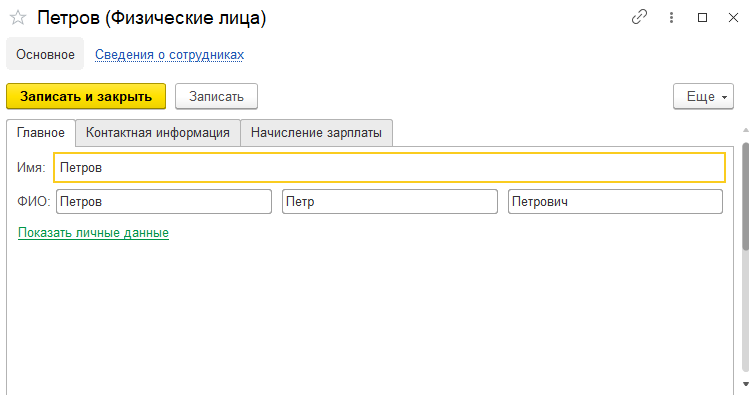
В конфигурации необходимо создать документ «Зарплата к выплате». Документ формируется по конкретному подразделению. Предусмотреть возможность автоматического заполнения документа по остаткам невыплаченных сумм.

Добавить отчет с шапкой "Расчетно-платежная ведомость № 1 за январь 2010 года по подразделению «Бухгалтерия»", с колонками Сотрудник, Вид расчета, Нач. сальдо, Начислено, Выплачено, Кон. сальдо. Итоги по вертикали.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

## Управляемые формы 1доп

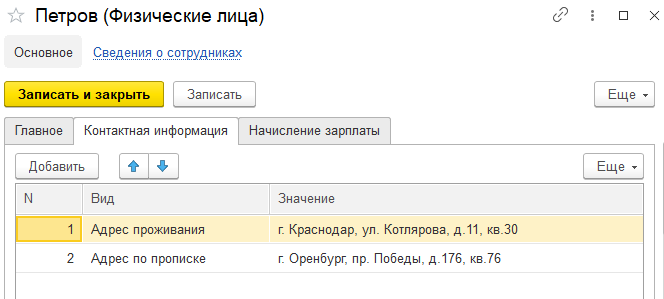
Необходимо создать управляемую основную форму в справочнике «Физические лица».



При нажатии на гиперссылку «Показать личные данные» должны отображаться дополнительные поля формы, при этом заголовок раздела также должен измениться.



На закладке «Контактная информация» должны отображаться контактные данные физического лица.



На закладке «Начисление зарплаты» должны быть выведен список документов «Начисление зарплаты», в табличной части которых присутствует данное физическое лицо.

