

Вопросы для обязательной контрольной работы по «Информационным технологиям в профессиональной деятельности» для студентов специальности: 080501 «Менеджмент»

1. Назначение наличных денег в кассе. Порядок их приема и выдачи. Документальное оформление кассовых операций.
2. Кассовая книга, порядок ее ведения.
3. Синтетический учет кассовых операций. Журнал – ордер № 1 и ведомость № 1.
4. Назначение денежных средств на расчетном счете. Документальное оформление банковских операций.
5. Выписки банка из расчетного счета, порядок их проверки и обработки.
6. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2 и ведомость №2.
7. Учет кредитов банка и заемных средств.
8. Учет использования рабочего времени. Документальное оформление выработки и заработной платы рабочих - сдельщиков.
9. Документальное оформление доплат, связанных с отклонениями от нормальных условий работы.
10. Удержания из заработной платы рабочих и служащих , и их учет.
11. Расчетные и платежные ведомости. Их реквизиты и порядок составления.
12. Порядок выдачи заработной платы работникам предприятия. Оформление и учет депонированной заработной платы.
13. Резервирование сумм на оплату отпусков рабочим и их учет. Расчетные и платежные ведомости, их реквизиты и порядок составления.
14. Документальное оформление отпуска материалов в производство и на другие нужды.
15. Аналитический учет материальных ценностей на складе и в бухгалтерии.
16. Синтетический учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.
17. Порядок приемки и документальное оформление поступления и отпуска материалов.
18. Синтетический учет и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Журнал- ордер №7, его назначение и порядок заполнения.
19. Порядок оплаты служебных командировок.
20. Синтетический учет отпуска материальных ценностей в производство на другие нужды. Ведомость № 10, ее назначение и порядок заполнения.
21. Документальное оформление поступления и внутреннего перемещения основных средств. Порядок заполнения актов приема –передачи и накладных.
22. Синтетический учет поступления основных средств. Характеристика счета 01 «основные средства».
23. Аналитический учет основных средств. Назначение и порядок заполнения инвентарных карточек.
24. Синтетический учет износа основных средств.
25. Аналитический учет износа основных средств. Разработочная таблица № 6 «Расчет износа основных средств».
26. Документальное оформление выбытия основных средств. Акт на списание основных средств. Порядок его заполнения.
27. Синтетический учет реализации и прочего выбытия основных средств. Журнал-ордер № 13, его назначение и порядок заполнения.
28. Синтетический учет выпуска готовой продукции.
29. Документальное оформление отгрузки и реализации готовой продукции.
30. Аналитический учет готовой продукции на складах.
31. Синтетический учет готовой продукции.
32. Учет отгрузки и реализации продукции.
33. Нематериальные активы. Учет их поступления.
34. Учет износа (амортизации) нематериальных активов
35. Учет выбытия нематериальных активов.
36. Формирование и учет уставного капитала.
37. Состав и учет финансовых результатов предприятия.
38. Учет распределения и использования прибыли.
39. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, ее значение и состав.
40. Бухгалтерский баланс, его строение, содержание и порядок составления