



Итоговая аттестация Информационные технологии с изучением 1С: Зарплата и управление персоналом.ДРБ_ИТ1С:ЗПУП

- 1 Для того, чтобы отредактировать элемент справочника, необходимо выделить его в списке и
- 2 Отообразить индексацию заработка на штатном расписании следует с помощью документа
- 3 Как регистрируются изменения штатного расписания в случае, если в программе отключено ведение истории ведения штатного расписания
- 4 Как регистрируются изменения штатного расписания в случае, если в программе включено ведение истории и изменений штатного расписания
- 5 Для каких из перечисленных персональных данных работников в программе сохраняется история их изменения
- 6 Если сотрудник изменил фамилию, имя или отчество, то для сохранения истории это стоит отразить
- 7 Лицо работает в организации по основному месту работы. В программе такому лицу соответствует
- 8 Чтобы посмотреть сведения об остатке отпуска работника, необходимо в карточке сотрудника воспользоваться ссылкой
- 9 Чтобы посмотреть или изменить сведения о семейном положении работника, необходимо в карточке сотрудника воспользоваться ссылкой
- 10 Чтобы посмотреть или изменить сведения о стажах работника, необходимо в карточке сотрудника воспользоваться ссылкой
- 11 Приказ по унифицированной Т-8 в программе можно распечатать из формы документа
- 12 Чтобы в программе зарегистрировать прием сотрудника на работу по трудовому договору
- 13 Документ УВОЛЬНЕНИЕ позволяет зарегистрировать увольнение
- 14 Унифицированную форму “Т-10а” можно распечатать из формы документа





- 15) Документ прием на работу списком позволяет зарегистрировать прием на работу
- 16) Унифицированную форму “Т-61” в программе можно распечатать из формы документа
- 17) Приказ по унифицированной форме Т-1а в программе можно распечатать из формы документа
- 18) Отсутствие сотрудников по невыясненным причинам, а также прогулы регистрируются документом
- 19) Сотрудник не вышел на работу. До получения оправдательных документов отсутствие работника следует зарегистрировать
- 20) Предоставление сотруднику учебного оплачиваемого отпуска в программе регистрируется документом
- 21) Документ ОТПУСК предназначен для регистрации предоставления сотруднику
- 22) Ввести стаж сотрудника для определения размера пособия по временной нетрудоспособности в программе можно
- 23) Для определения размера пособия по временной нетрудоспособности в программе анализируется
- 24) Сотрудник предоставил справку о заработке от другого работодателя для расчета пособия по временной нетрудоспособности. Чтобы учесть этот заработок при расчете пособия, необходимо
- 25) Пособие по временной нетрудоспособности начисляется документом
- 26) В документе ТАБЕЛЬ за январь для сотрудника указано: по коду “Я” 160 часов, по коду “Н” -10 часов. За январь сотруднику будет начислена оплата по окладу за
- 27) Буква “В” в поле ОТМЕТКИ О ЯВКАХ табеля учета рабочего времени обозначает
- 28) Документ работа сверхурочно позволяет
- 29) Графики работы необходимо заполнять
- 30) Документ ПРЕМИЯ предназначен для
- 31) Вознаграждение за работу в сверхурочное время начисляется в программе с помощью документа





- 32) Необходимость удержания из заработной платы алиментов регистрируется документом
- 33) Номера лицевых счетов работников, открытых для перечисления зарплаты в банк в рамках зарплатного проекта, вводятся
- 34) Выплаты зарплаты на личные банковские счета работников регистрируются документом
- 35) В программе поддерживаются следующие способы выплаты аванса
- 36) Право физического лица на стандартные налоговые вычеты регистрируется документом

