МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«АЛтайский государственный университет»

РУБЦОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

*Кафедра математики и прикладной информатики*

**Отчет о деятельности учебного предприятия**

**за 2013 год (7 семестр)**

Выполнил: студент

группы 1205

Кирибаев Е.И.

Проверил:

Старший преподаватель

Рязанова О.В.

Рубцовск 2013

Содержание

[Задание «1С:Управление небольшой фирмой 8» 3](#_Toc374915809)

[Описание конфигурации 3](#_Toc374915810)

[Начало работы с 1С:УНФ 5](#_Toc374915811)

[Ответы на тестовые задания «IT-Планета 2013 – 2014» 15](#_Toc374915812)

[Исправленные ответы 25](#_Toc374915813)

1. Конфигурирование «1С:Управление небольшой фирмой 8»

**Задание:** Установить конфигурацию «1С:Управление небольшой фирмой 8» (УНФ) на компьютер, развернуть инсталляционную базу данных, познакомиться с возможностями данной конфигурации, изучить интерфейс.

Описание конфигурации

«1С:Управление небольшой фирмой 8» (УНФ) – это комплексное готовое решение для управления и учета на предприятиях малого бизнеса. В программе реализовано все самое необходимое для нефискального оперативного учета, контроля, анализа и планирования. Решение помогает повысить эффективность работы компании, предоставляя владельцам и руководителям широкий спектр инструментов для управления, а сотрудникам – новые возможности для продуктивной работы. Решение не перегружено излишним функционалом, его можно легко настроить на особенности организации управления и учета в компании – это обеспечивает возможность «быстрого старта» и удобство ежедневной работы.

В программе «1С:Управление небольшой фирмой 8» регистрируются как уже совершенные, так и планируемые хозяйственные операции и события. Например, обязательства перед клиентами, заказы покупателей, состояние заказов, задания сотрудников, планируемая загрузка ресурсов предприятия, планы-графики выполнения работ, производства, планы продаж и много другое.

В единой информационной базе:

* база клиентов;
* банковские и кассовые операции, клиент-банк, платежный календарь;
* расчеты с контрагентами, персоналом;
* учет материалов, товаров, продукции;
* заказы клиентов, заказы-наряды;
* планирование и учет выполнения работ и оказания услуг;
* планирование и учет производственных операций;
* планирование загрузки ресурсов предприятия;
* торговые операции, в том числе розничные продажи;
* учет персонала, расчет управленческой заработной платы;
* учет затрат и расчет себестоимости;
* имущество, капитал;
* доходы, расходы, прибыли и убытки;
* финансовое планирование (бюджетирование) и т. д.

В программе предусмотрено оформление практически всех первичных документов торгового, складского и производственного учета, а также документов движения денежных средств.

Широкий спектр отчетов обеспечивает владельцам, руководителям и сотрудникам возможность быстро получать информацию – в удобной для работы и принятия решений форме, с требуемой оперативностью и детализацией.

Программа не предназначена для ведения бухгалтерского и налогового учета – для этих целей можно использовать «1С:Бухгалтерию 8», в которую автоматически передается необходимая информация из УНФ.

Программу можно использовать для нескольких компаний или частных предпринимателей – как независимых, так и работающих в рамках одного бизнеса. При изменении масштабов и структуры бизнеса, подходов к управлению или организации работ программа может быть перенастроена без больших затрат времени и денег.

Рекомендуемое число рабочих мест – от одного до десяти.

Начало работы с 1С:УНФ

Для начала работы необходимо установить 1С:УНФ на компьютер, после запуска ярлыка на рабочем столе необходимо в список информационных баз добавить шаблон чистой конфигурации 1С:Управление небольшой фирмой (рисунок 1).

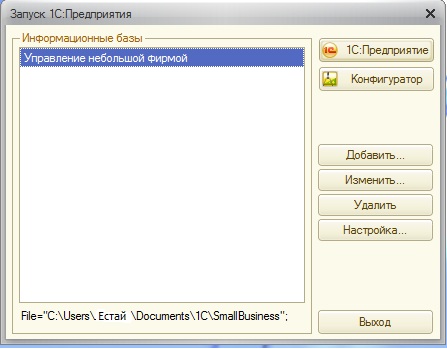


Рисунок ­­­­­­­­­1­­­­ – Добавление конфигурации 1С:УНФ

Далее создается конфигурация и затем запускается информационная база, вследствие чего открывается «Рабочий стол», представленный на рисунке 2.

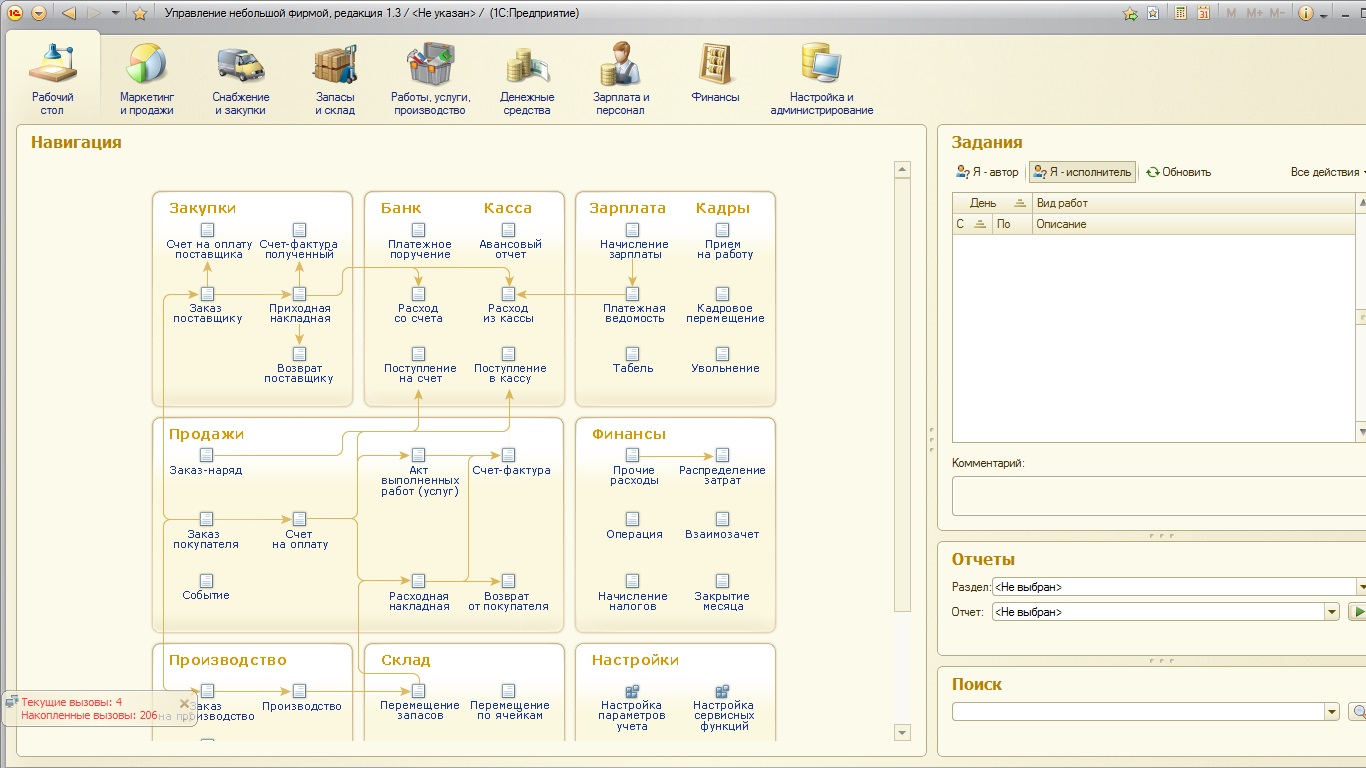


Рисунок 2 – Рабочий стол программы

Интерфейс программы состоит из разделов:

* Маркетинг и продажи;
* Снабжение и закупки;
* Запасы и склад;
* Работы, услуги, производство;
* Денежные средства;
* Зарплата и персонал;
* Финансы;
* Настройка и администрирование.

При выборе раздела с левой стороны отображается панель навигаций.

**Раздел «Маркетинг и продажи»**

«1С:Управление небольшой фирмой 8» поддерживает ведение товарного ассортимента, цен и скидок предприятия, планирование продаж, а также работу с покупателями и заказчиками.

В программе автоматизированы операции с товарным ассортиментом:

* регистрация и хранение номенклатуры товаров и услуг предприятия;
* регистрация, хранение различных видов цен номенклатуры, печать прайс-листа;
* регистрация видов скидок и наценок;
* установка и изменение цены, расчет цены по базовому виду цен, ценам номенклатуры или ценам контрагента, округление.

В программе поддерживается:

* хранение способа расчета цены (базовый вид цен и процент наценки), поддержка динамических и расчетных цен;
* хранение формата для вида цен номенклатуры, используемого при выводе цены в прайс-лист;
* хранение информации о пользователе, изменившем цену номенклатуры.

В «1С:Управление небольшой фирмой 8» поддерживаются следующие схемы продаж:

* продажа со склада и под заказ;
* отгрузка в кредит или по предоплате;
* реализация товаров, принятых на комиссию;
* передача товаров на реализацию комиссионеру.

Документальное оформление продаж продукции, работ и услуг осуществляется товарными накладными или актами выполненных работ, а также в заказах-нарядах (рисунок 3). На основании документов продаж формируются счета-фактуры.



Рисунок 3 – Маркетинг и продажи

**Раздел «Снабжение и закупки»**

На рисунке 4 представлено окно для работы с разделом снабжения и закупок.

«1С:Управление небольшой фирмой 8» обеспечивает поддержку процесса управления запасами предприятия. Службе снабжения оперативно предоставляется информация для определения и обеспечения внутренних и внешних потребностей в товарах и услугах: о наличии необеспеченных потребностей в товарно-материальных запасах, работах и услугах, о фактических закупках, об открытых заказах поставщикам и о заказах на производство.

Обеспечение потребностей осуществляется резервированием товаров в свободном остатке в местах хранения, а также размещением в заказах поставщикам и в заказах на производство.

Для обеспечения процесса закупок товаров, услуг и работы с поставщиками автоматизированы операции:

* регистрация поставщиков и контактной информации;
* хранение цен поставщиков и конкурентов, печать прайс-листа контрагента;
* хранение вида цен, вида скидки, вида цен контрагента по договору;
* хранение информации о пользователе, изменившем цену номенклатуры контрагента;
* регистрация и хранение списка контактных лиц контрагентов и их контактной информации;
* регистрация событий при взаимодействии с поставщиками и подрядчиками - входящие и исходящие звонки, письма, встречи и прочее;
* оформление заказов поставщикам и контроль их исполнения;
* формирование графиков поставок;
* расчет потребностей в запасах, определение дефицита запасов, формирование рекомендаций на пополнение запасов путем формирования заказов на производство или заказов поставщикам.

Поступление товарно-материальных запасов на предприятие может отражаться по различным схемам:

* поступление за плату от контрагента;
* приобретение подотчетным лицом;
* прием на реализацию от комиссионера;
* получение сырья и материалов в переработку.

Поддерживается функция регистрации поступления дополнительных расходов на приобретение товарно-материальных запасов.

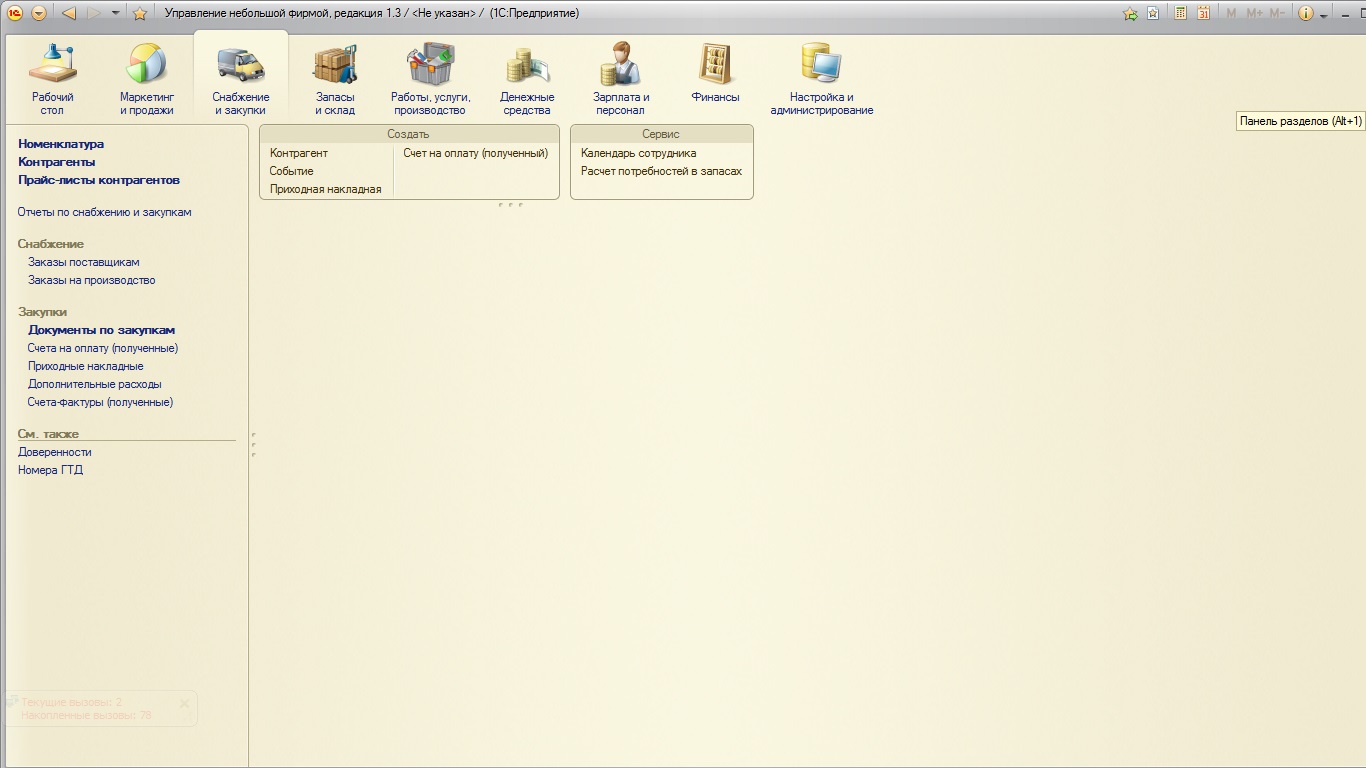


Рисунок 4 – Раздел «Снабжение и закупки»

**Раздел «Запасы и склад»**

Для ведения учета запасов предприятия на множестве складов предусмотрены следующие возможности:

* раздельный учет запасов – собственных товаров, материалов, продукции, а также товаров, принятых и переданных на комиссию, и материалов, принятых и переданных в переработку;
* учет произвольных характеристик номенклатуры (цвет, размер и т. д.), а также партий запасов;
* учет в разрезе ячеек мест хранения (зоны, стеллажи, полки и т. п.);
* резервирование запасов (учет запасов и затрат в разрезе заказов покупателей).

«1С:Управление небольшой фирмой 8» поддерживает управление процессами производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Управление данными о составе и технологии выполняемых работ и производимой продукции осуществляется с помощью спецификаций. Вкладка для работы по данному разделу представлена на рисунке 5.

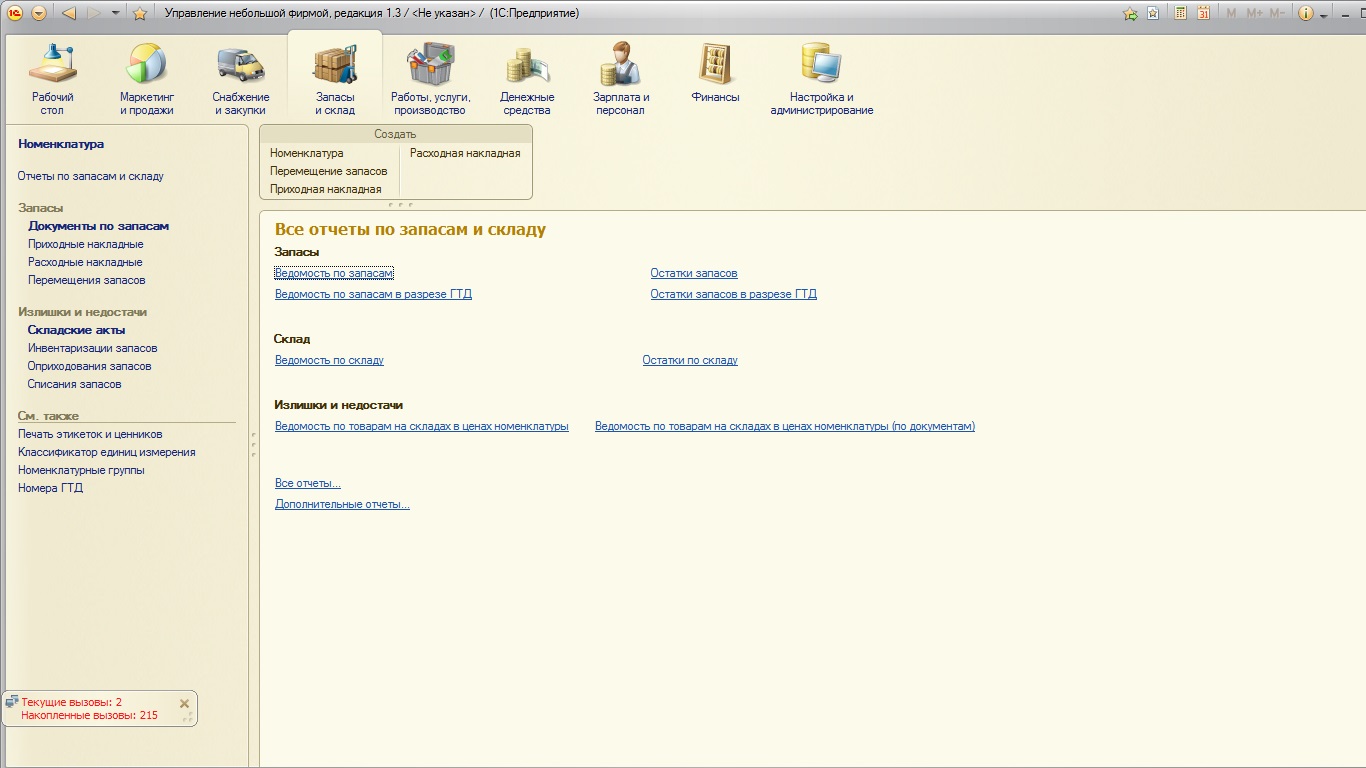


Рисунок 5 – Раздел «Запасы и склад»

Раздел «Работы, услуги, производство» представлен вкладкой, представленной на рисунке 6.

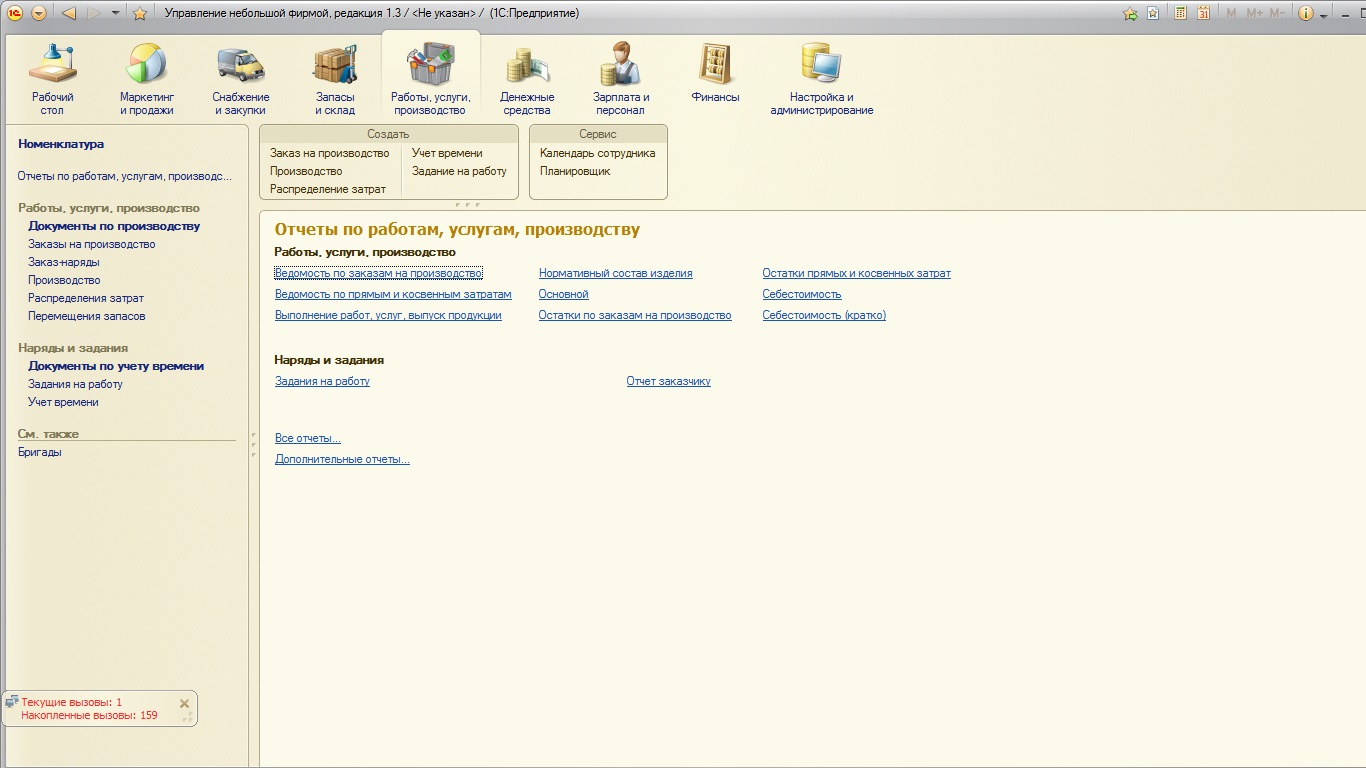
****

Рисунок 6 – Работы, услуги, производство

**Раздел «Денежные средства»**

«1С:Управление небольшой фирмой 8» позволяет вести учет денежных средств, а также формировать оперативный платежный календарь. Управление денежными средствами представлено на рисунке 7, вкладка включает:

* учет движения денежных средств в кассе и на банковских счетах;
* оформление первичных документов по банку и кассе;
* расчеты с подотчетными лицами;
* формирование платежного календаря;
* интеграция с системой «клиент-банк».

****

Рисунок 7 – Денежные средства

**Раздел «Зарплата и персонал»**

«1С:Управление небольшой фирмой 8» поддерживает кадровый учет персонала, включая сотрудников, работающих по совместительству, учет рабочего времени (табель) и управленческий расчет заработной платы сотрудников предприятия. Начисление регламентированной заработной платы и расчет регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда рекомендуется выполнять с помощью программы «1С:Бухгалтерия 8».

Кадровый учет включает в себя следующие функции:

* оформление приема на работу;
* кадровое перемещение;
* увольнение персонала.

Возможности по расчету заработной платы:

* расчет заработной платы осуществляется в разрезе видов начислений и удержаний;
* формирование платежных ведомостей на выплату зарплаты и аванса сотрудникам;
* учет рабочего времени – используется табель учета рабочего времени, позволяющий вести учет времени как по дням, так и сводно, за период.

Предусматривается регистрация фактических сведений о выполнении работ по нарядам и заданиям. Эта информация может быть использована в дальнейшем при расчете заработной платы, а также для оценки эффективности работы и проведения план-фактного анализа работы персонала.

В разделе предусмотрена возможность формирования аналитических отчетов по расчетам с персоналом, начислениям и удержаниям сотрудников.

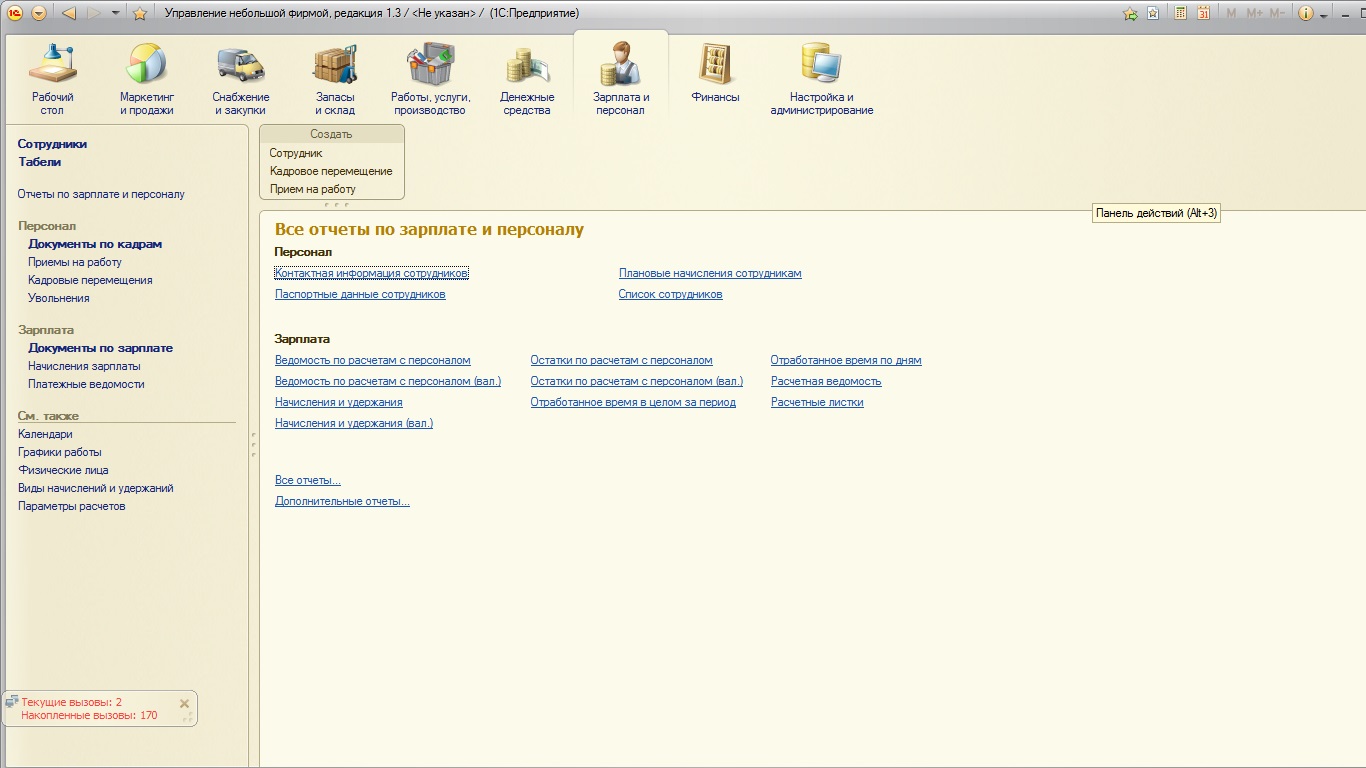
****

Рисунок 8 – Зарплата и персонал

**Раздел «Финансы»**

В программе "1С:Управление небольшой фирмой 8" реализована возможность ведения управленческого учета, получения управленческого баланса, формирования и анализа финансового результата. Для этих целей в системе предусмотрен управленческий план счетов и механизм формирования управленческих проводок документов.

Благодаря наличию таких отчетов, как оборотно-сальдовая ведомость, денежные средства, доходы и расходы, прикладное решение позволяет формировать финансовую отчетность за произвольный период времени.

Для учета доходов и расходов используется метод начисления либо метод начисления и кассовый метод.

Аналитический учет доходов и расходов методом начисления ведется в разрезе направлений деятельности, подразделений, заказов покупателей, статей (счетов) доходов и расходов.

****

Рисунок 9 - Финансы

**Раздел «Настройка и администрирование»**

В процессе настройки осуществляется:

* + регистрация информации по организациям предприятия;
  + регистрация структуры предприятия - подразделений, складов;
  + настройка параметров учета;
  + настройка сервисных функций;
  + ввод начальных данных по разделам учета.

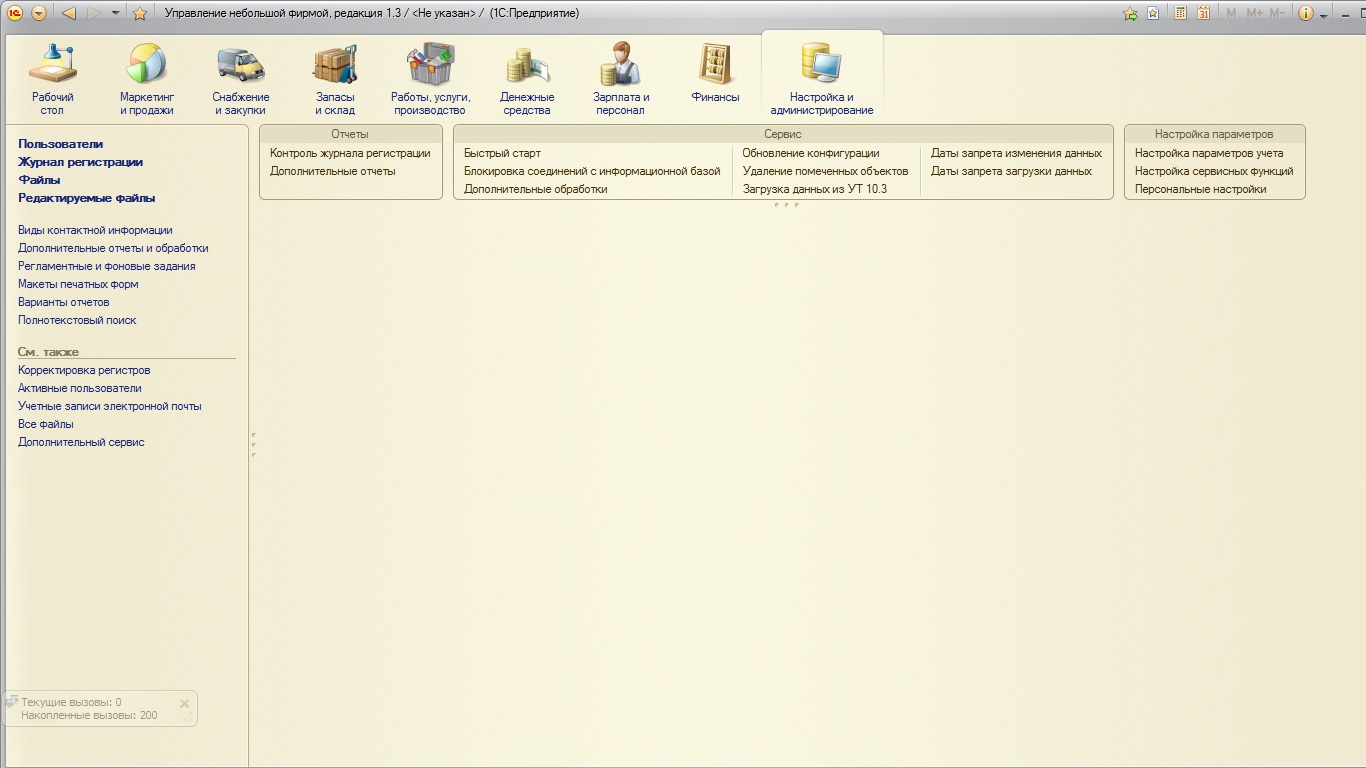
****

Рисунок 9 - Настройка и администрирование

## Онлайн-тестирование конкурса «Использование 1C:Бухгалтерии 8» международной олимпиады «IT-Планета 2013 – 2014»

**Тестовые задания:**

**Вопрос 1:** При получении сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполненных услуг), налогоплательщик обязан предоставить счет-фактуру. В течение какого времени налогоплательщик обязан выполнить данное действие?

* в течение 5 дней
* в течение 3дней
* в день получения аванса
* в любой день

**Вопрос 2:** Регистр сведений "Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет" предназначен для

* хранения списка шаблонов для заполнения платежных поручений на уплату налогов
* хранения списка налогов и их сумм, необходимых для уплаты в бюджет в текущем отчетном периоде, задаваемом пользователем
* хранения списка ранее перечисленных налогов и иных платежей в бюджет

**Вопрос 3:** Активные счета - это счета для учета:

* Имущества
* Источников образования имущества
* Результатов хозяйственной деятельности

**Вопрос 4:** Документ типовой конфигурации "Корректировка долга" с видом операции "Перенос задолженности" используется для

* 1. Списания долга в случае признания его безденежным
* 2. Перерегистрации задолженности с одного договора контрагента на другой
* 3. Перерегистрации задолженности с одного контрагента на другого
* Ответов 1 и 2
* Ответов 2 и 3

**Вопрос 5:** Предопределенные виды субконто:

* Могут быть введены в План видов характеристик только в режиме "Конфигуратор"
* Жестко заданы в программе и не подлежат удалению или изменению ни в одном из режимов работы программы
* Могут быть введены в План видов характеристик как в режиме "1С:Предприятие" так и в режиме "Конфигуратор"
* Могут быть введены в План видов характеристик только в режиме "1С:Предприятие"

**Вопрос 6:** При определении СВОЙСТВ плана счетов признаки учета, устанавливаемые для субконто

* Должны полностью совпадать с признаками учета, установленными для плана счетов
* Могут быть произвольными и могут не совпадать с признаками учета, установленными для плана счетов
* Являются строго предопределенными и могут не совпадать с признаками учета плана счетов, которые устанавливаются произвольно
* Являются строго предопределенными и должны полностью совпадать с признаками учета, установленными для плана счетов

**Вопрос 7:** Каким образом определяется сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет РФ?

* остаток по кредиту счета 19
* остаток по дебету счета 68.2
* остаток по дебету счета 19
* остаток по кредиту счета 68.2

**Вопрос 8:** Какие денежные выплаты могут производиться с расчетного счета без согласия владельца?

* Перечисление налогов и иных платежей в бюджет
* Проценты за использования банковского кредита
* Комиссия за услуги банка
* Оплата поставщику за услуги
* Перечисление наличных денег в кассу

**Вопрос 9:** Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются

* Обработкой "Регламентные операции бухгалтерского и налогового учета"
* Обработкой "Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль)"
* Документом "Закрытие месяца"
* Документом "Установка порядка закрытия подразделений для закрытия счетов"
* Обработкой "Закрытие месяца"

**Вопрос 10:** В типовой конфигурации операция возврата спецодежды (спецоснастки) из производства на склад оформляется документом

* "Отчет производства за смену"
* "Списание материалов из эксплуатации"
* "Возврат материалов из эксплуатации"
* "Выработка материалов"
* "Требование-накладная"

**Вопрос 11:** Если организации подотчетным лицам выдаются корпоративные банковские карты,то расход денежных средств держателем такой карты отражается документом

* "Списание с расчетного счета" с видом операции "Перечисление подотчетному лицу"
* "Списание с расчетного счета" с видом операции "Прочее списание"
* "Списание с расчетного счета" с видом операции "Прочее списание" и "Перечисление подотчетному лицу"
* "Платежное поручение исходящее" с видом операции "Расчеты по кредитам и займам"

**Вопрос 12:** В типовой конфигурации приобретение объектов незавершенного строительства отражается документом

* Списание ОС
* Требование-накладная
* Принятие к учету ОС с видом операции "Объекты строительства"
* "Поступление товаров и услуг" с операцией "Объекты строительства"

**Вопрос 13:** К внешним пользователям бухгалтерской отчетности относятся:

* Сотрудники организации
* Директор
* Инвесторы
* Налоговая инспекция

**Вопрос 14:** Недостачи товарно-материальных ценностей сверх норм естественной убыли при отсутствии виновных лиц списываются на счет

* счет 80 "Уставный капитал"
* счет 20 "Основное производство"
* счет 91 "Прочие доходы и расходы"
* счет 82 "Резервный капитал"

**Вопрос 15:** Счета отнесения затрат по амортизации объектов ОС для целей налогового учета

* Задаются В справочнике "Основные средства" отдельно от счетов бухгалтерского учета
* Используются те же, что и для бухгалтерского учета
* Задаются В регистре сведений "Учетная политика (налоговый учет)"
* Задаются В регистре накопления "Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)"

**Вопрос 16:** Признак, не характеризующий баланс:

* Отражение имущества организации на определенную дату
* Равенство частей баланса: актива и пассива
* Наличие аналитических данных расчетов с подотчетными лицами

**Вопрос 17:** В типовой конфигурации счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается

* В регистрах сведений "Счета налогового учета ОС" и " Счета налогового учета нематериальных активов"
* В регистре сведений "Счета учета номенклатуры"
* В регистре сведений "Учетная политика (бухгалтерский учет)"
* В регистрах сведений "Счета учета номенклатуры", "Счета налогового учета ОС" и " Счета налогового учета нематериальных активов"
* В регистре сведений "Учетная политика (налоговый учет)"

**Вопрос 18:** В состав неамортизируемого имущества включаются:

* Основные средства
* Нематериальные активы
* Материалы

**Вопрос 19:** Какое утверждение наиболее верное (в соответствии с ФЗ "О бухгалтерском учете")?

* Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об обязательствах организации, а также их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
* Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в количественном выражении об имуществе, обязательствах организации, а также их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
* Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе организации, а также их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций

**Вопрос 20:** Выберите из перечисленного списка функции бухгалтерского учета:

* Информационная
* Интеграционная
* Сохранения имущества
* Контрольная

**Вопрос 21:** Один документ может иметь

* Не более двух табличных частей и неограниченное число реквизитов
* Несколько табличных частей и не более 255 реквизитов
* Не более одной табличной части и не более 255 реквизитов
* Не более одной табличной части и неограниченное число реквизитов
* Несколько табличных частей и неограниченное число реквизитов

**Вопрос 22:** Как часто необходимо утверждать новую учетную политику?

* Только при изменениях законодательства
* 1 раз в год
* Хотя бы раз в 5 лет
* Каждый месяц

**Вопрос 23:** В типовой конфигурации операция передачи спецодежды (спецоснастки) в производстве (эксплуатацию) оформляется

* Только ручными операциями
* Документом "Отчет производства за смену"
* Документом "Принятие к учету НМА"
* Документом "Требование-накладная"
* Документом "Передача материалов в эксплуатацию"

**Вопрос 24:** Что из перечисленного относится к оборотным активам?

* Материалы
* Топливо
* Полуфабрикаты
* Товары

**Вопрос 25:** В типовой конфигурации обязательным условием автоматического формирования формы №4 являются

* Ведение аналитического учета в разрезе статей движения средств
* Ведение аналитического учета в разрезе статей движения средств и в разрезе расчетных документов
* Ведение аналитического учета в разрезе расчетных документов
* Ведение партионного учета
* Ведение партионного учета, а также аналитического учета в разрезе статей движения средств и в разрезе расчетных документов

**Вопрос 26:** Расходы на рекламу для целей налога на прибыль расчитываюся следующим образом:

* 1% от выручки
* 3% от оплаты труда
* 5% от оплаты труда
* 3% от выручки

**Вопрос 27:** Набор прав, которым наделяется пользователь, определяется в системе

* Ролями пользователя
* Всеми перечисленными факторами
* Интерфейсом пользователя
* Стажем работы пользователя
* Должностью пользователя

**Вопрос 28:** Сервисная функция типовой конфигурации "Групповое перепроведение документов" допускает осуществлять отбор документов

* по организациям и видам документов
* по организациям, видам документов и признаку - "Проведенный/непроведенный"
* только по видам документов
* по организациям и признаку - "Проведенный/непроведенный"
* только по организациям

**Вопрос 29:** В типовой конфигурации формирование справки по форме 2-НДФЛ "Сведения о доходах физических лиц" в виде электронного файла

* Не предусмотрено
* Только если в документе установлено, что "Сведения формируются для передачи в ИФНС"
* Если в документе установлено что "Сведения формируются для передачи в ИФНС" или "Сведения формируются для выдачи на руки работникам (сводные)"
* Если в документе установлено что "Сведения формируются для передачи в ИФНС" или "Сведения формируются для выдачи на руки работникам для декларирования"

**Вопрос 30:** В типовой конфигурации обработка "Регистрация счетов-фактур на аванс"

* Формирует бухгалтерские проводки и формирует записи в регистрах учета расчетов по НДС
* Формирует документы "Счет-фактура", которые формируют бухгалтерские проводки, но не формируют записи в регистрах учета расчетов по НДС
* Формирует документы "Счет-фактура", которые не формируют бухгалтерские проводки, но формируют записи в регистрах учета расчетов по НДС
* Не формирует бухгалтерских проводок, формирует документы "Счет-фактура", которые проводятся в учете и формируют бухгалтерские проводки и записи в регистрах учета расчетов по НДС

Во время онлайн-тестирования был получен результат из 30 отвеченных правильных 19, из 600 возможных баллов набрано 360.

Были даны неправильные ответы на 11 вопросов №: 1, 3, 6, 7, 8, 9, 16, 19, 24, 26

Исправленные ответы

**Вопрос 1:** При получении сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполненных услуг), налогоплательщик обязан предоставить счет-фактуру. В течение какого времени налогоплательщик обязан выполнить данное действие?

* в течение 5 дней
* в течение 3дней
* в день получения аванса

**Вопрос 3:** Активные счета - это счета для учета:

* Имущества
* Источников образования имущества
* Результатов хозяйственной деятельности
* в любой день  
    
   **Вопрос 7:** Каким образом определяется сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет РФ?
* остаток по кредиту счета 19
* остаток по дебету счета 68.2
* остаток по дебету счета 19
* остаток по кредиту счета 68.2  
    
   **Вопрос 8:** Какие денежные выплаты могут производиться с расчетного счета без согласия владельца?
* Перечисление налогов и иных платежей в бюджет
* Проценты за использования банковского кредита
* Комиссия за услуги банка
* Оплата поставщику за услуги
* Перечисление наличных денег в кассу  
    
   **Вопрос 9:** Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются
* Обработкой "Регламентные операции бухгалтерского и налогового учета"
* Обработкой "Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль)"
* Документом "Закрытие месяца"
* Документом "Установка порядка закрытия подразделений для закрытия счетов"
* Обработкой "Закрытие месяца"

**Вопрос 16:** Признак, не характеризующий баланс:

* Отражение имущества организации на определенную дату
* Равенство частей баланса: актива и пассива
* Наличие аналитических данных расчетов с подотчетными лицами

**Вопрос 19:** Какое утверждение наиболее верное (в соответствии с ФЗ "О бухгалтерском учете")?

* Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об обязательствах организации, а также их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
* Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в количественном выражении об имуществе, обязательствах организации, а также их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
* Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе организации, а также их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций

**Вопрос 22:** Как часто необходимо утверждать новую учетную политику?

* Только при изменениях законодательства
* 1 раз в год
* Хотя бы раз в 5 лет
* Каждый месяц

**Вопрос 24:** Что из перечисленного относится к оборотным активам?

* Материалы
* Топливо
* Полуфабрикаты
* Товары

**Вопрос 26:** Расходы на рекламу для целей налога на прибыль расчитываюся следующим образом:

* 1% от выручки
* 3% от оплаты труда
* 5% от оплаты труда
* 3% от выручки