

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАНСКИЙ ДОМ НАУКИ И ТЕХНИКИ РОССИЙСКОГО СОЮЗА НАУЧНЫХ
И ИНЖЕНЕРНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ»

Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО
«Саранский Дом науки и
техники РСНИИОО»



_____ А.М. Зюзин

_____ 2018 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«1С: Бухгалтерия»

Цель: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации у бухгалтеров, главных бухгалтеров, специалистов по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм: организация бухгалтерского финансового учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; формирование учетной политики предприятия с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; отражение в учете активов, обязательств, капитала, доходов и расходов на счетах бухгалтерского учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия».

Вид деятельности: деятельность в области бухгалтерского учета

Категория слушателей: бухгалтера, главные бухгалтера, специалисты по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм

Срок обучения: 20 академических часов.

Форма обучения: очная

Режим занятий: 20 академических часов аудиторной учебной и самостоятельной работы под руководством преподавателя в неделю.

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Составители программы: заместитель начальника

по учебно-методической работе Верич Е.В.

ведущий методист Юленкова И.П.

Саранск 2018

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации у бухгалтеров, главных бухгалтеров, специалистов по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм: организация бухгалтерского финансового учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; формирование учетной политики предприятия с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; отражение в учете активов, обязательств, капитала, доходов и расходов на счетах бухгалтерского учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия».

1.2. Планируемые результаты обучения

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК 1: принципы и правила ведения бухгалтерского учета на предприятии с использованием компьютерной программы «1С: Бухгалтерия».

ПК 2: принципы и правила организации бухгалтерского финансового учета на предприятии с использованием компьютерной программы «1С: Бухгалтерия»;

ПК 3: получение практических навыков по формированию полной и достоверной информации о хозяйственных и финансовых процессах с использованием компьютерной программы «1С: Бухгалтерия».

ПК 4: получение практических навыков по учету объектов бухгалтерского финансового учета, составлению бухгалтерской финансовой отчетности с использованием компьютерной программы «1С: Бухгалтерия».

1.3. Категория слушателей

Бухгалтера, главные бухгалтера, специалисты по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм и иные лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Бухгалтерия» в соответствии с п. 12 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 определяется данной образовательной программой и устанавливается в объеме 20 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.5. Форма обучения

Формы обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Бухгалтерия» в соответствии с п. 12 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 определяются данной образовательной программой: очная

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия»

Рекомендуемый уровень начальной подготовки: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 20 часов

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование предметов	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Система (программа) 1С:Предприятие 8 конфигурация «Бухгалтерия предприятия»	1	1	0
2	Функционирование системы в двух, разделённых во времени процессах.	1	1	0
3	Виды объектов метаданных	1	0	1
4	План счетов бухгалтерского учёта. (Упорядоченный список записей)	2	1	1
5	Сплошное, непрерывное документирование фактов хозяйственной деятельности организации.	1	0,5	0,5
6	Заполнение классификаторов и справочников.	1	0	1
7	Создание и регистрация организации.	1	1	0
8	Приём на работу сотрудников организации (кадровое оформление работников).	1	0	1
9	Учёт кассовых операций. Документированное движение (поступление и выбытие) наличных денежных средств в кассе организации.	1	1	0
10	Учёт кассовых операций. Документированное движение (поступление и выбытие) наличных денежных средств в кассе организации.	1	0,5	0,5
11	Приобретение и реализация товаров, работ, услуг.	1	0,5	0,5
12	Приобретение Основных средств (ОС) и Нематериальных активов(НМА)	2	1,5	0,5
13	Начисление и выплата заработной платы сотрудникам. Исчисление налогов, сборов и страховых взносов.	1	0,5	0,5
14	Закрытие месяца. Осуществление необходимых регламентных операций по данным учётной политики о применяемых видах деятельности, бухгалтерского учёта, способах налогообложения.	1	0,5	0,5
15	Формирование финансовых результатов. Расчёт сальдо по прочим доходам и расходам организации.	1	1	0
16	Учёт расчётов по налогу на прибыль.	1	0,5	0,5
17	Налоговый учет в программе.	1	0,5	0,5
18	Итоговая аттестация (зачет).	1	0,5	0,5
19	ИТОГО по программе:	20	11	9

Форма обучения:
Методика обучения:

С отрывом и без отрыва от производства
Лекционные занятия – 11 час.
Практические занятия – 9 час.
20 часов

Общий объем занятий:

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«1С: Бухгалтерия»

Рекомендуемый уровень начальной подготовки: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 20 часов

Форма обучения: очная

Форма обучения:

С отрывом и без отрыва от
производства

Методика обучения:

Лекционные занятия – 11 час.
Практические занятия – 9 час.

Общий объем занятий:

20 часов

№ п/п	Наименование предметов	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Система (программа) 1С:Предприятие 8 конфигурация «Бухгалтерия предприятия» Режим запуска программы. Создание новой информационной базы для ведения учёта или добавление ранее созданной.	1	1	0
2	Функционирование системы в двух, разделённых во времени процессах. Описание модели предметной области. Обработка данных предметной области. Панели разделов, линейки закладок (объекты, окна документов).	1	1	0
3	Виды объектов метаданных Константы, справочники, перечисления, документы, журналы, планы видов характеристик, планы счетов, регистры сведений, регистры накопления, регистры бухгалтерии, отчёты и обработки.	1	0	1
4	План счетов бухгалтерского учёта. (Упорядоченный список записей): -признак режима, в котором введён счёт, код счёта, код	2	1	1

	быстрого выбора счёта, наименование, подчинение, тип счёта, вид счёта, использование в проводках, признак количественного учёта, признак использования счёта для налогового учёта.			
5	Сплошное, непрерывное документирование фактов хозяйственной деятельности организации. Обязательный учёт всего имущества, видов обязательств, хозяйственных операций организации. Постоянное (во времени) наблюдение и документирование фактов хозяйственной деятельности. Оформление первичных учётных документов.	1	0,5	0,5
6	Заполнение классификаторов и справочников. Заполнение классификаторов и справочников осуществляются в любой момент работы с информационной базой. (валюта, единицы измерения, контрагенты, банковские счета, типы цен, номенклатуры).	1	0	1
7	Создание и регистрация организации. Наименование организации, создание расчётного и ссудного банковских счетов, регистрация в налоговом органе, адреса и телефоны, коды, фонды, префикс, определение учётной политики, регистрация права подписи ответственных лиц.	1	1	0
8	Приём на работу сотрудников организации (кадровое оформление работников). Приём на работу, введение личных данных физического лица в справочник физических лиц, адреса, телефоны, размер оклада, удержания и налоги, должность, вид занятости. Формирование приказа о приёме на работу.	1	0	1
9	Учёт операций на счетах в банке. Документированное движение (поступление и списание) денежных средств на расчётном счёте. Работа с банковскими выписками. Оформление банковского кредита (заключение кредитного договора), расчёты с покупателем, поставщиком (заключение договоров купли-продажи товаров), с бюджетом, с внебюджетными фондами.	1	1	0
10	Учёт кассовых операций. Документированное движение (поступление и выбытие) наличных денежных средств в кассе организации. Получение наличных в банке, выдача денег под отчёт, выплата зарплаты, оформление авансовых отчётов.	1	0,5	0,5

11	<p align="center">Приобретение и реализация товаров, работ, услуг.</p> <p>Оформление доверенностей, накладных на получение товара, счетов на оплату, накладных на получение товара.</p>	1	0,5	0,5
12	<p align="center">Приобретение основных средств (ОС) и нематериальных активов(НМА)</p> <p>Оформление накладных на поступление ОС и НМА. Принятие к учёту (постановка на бухгалтерский учёт) ОС и НМА. Начисление амортизации.</p>	2	1,5	0,5
13	<p align="center">Начисление и выплата заработной платы сотрудникам. Исчисление налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>Заполнение данных о начислениях в пользу работника, осуществить исчисление НДФЛ, сборов и страховых взносов. Формирование ведомости выплаты зарплаты работникам через кассу. Процедура ввода данных в регистр бухгалтерии и регистры накопления.</p>	1	0,5	0,5
14	<p align="center">Закрытие месяца. Осуществление необходимых регламентных операций по данным учётной политики о применяемых видах деятельности, бухгалтерского учёта, способах налогообложения.</p> <p>Формирование справок-расчётов по выполненным операциям, отчёта о ходе выполнения закрытия месяца по четырём группам операций, исчисленных налогов и взносов с ФОТ, исправление выявленных учётных ошибок, распределения прямых и косвенных расходов.</p>	1	0,5	0,5
15	<p align="center">Формирование финансовых результатов. Расчёт сальдо по прочим доходам и расходам организации.</p> <p>Закрытие счетов 90,91. Списание убытков прошлых лет. Сопоставление дебетовых и кредитовых оборотов по субсчетам. Контроль состава элементов прочих (чрезвычайных)доходов и расходов. Направление прибыли на формирование резервного капитала, выплату дивидендов. Составление регламентированных отчётов.(бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия).</p>	1	1	0
16	<p align="center">Учёт расчётов по налогу на прибыль.</p> <p>Определение суммы налога от налогооблагаемой прибыли, суммы налога от бухгалтерской прибыли организации. Анализ разницы между бухгалтерской и налогооблагаемой прибылью(убытком) в результате различий в: квалификации, моменте признания, оценке -доходов, расходов, активов, обязательств организации.</p>	1	0,5	0,5

17	Налоговый учет в программе. Определение учётной политики в целях налогообложения. Регистрация хозяйственных операций в налоговом учёте по признаку НУ . Вывод данных налогового учёта в стандартных и регламентированных отчётах. Создание регистров промежуточных расчётов, налогового учёта.(расчёт налоговой базы для исчисления налогов, сборов, взносов).	1	0,5	0,5
18	Итоговая аттестация (зачет).	1	0,5	0,5
19	ИТОГО по программе:	20	11	9

2.2. Календарный учебный график по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Бухгалтерия»

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

Форма обучения/ график обучения	Аудиторных часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
очная	4	5	5 дней

Период обучения

с 1 по 5 день обучения	с 1 по 5 день обучения	5-й день обучения
Л	ПЗ	ИА

Условные обозначения:

Л- лекции

ПЗ - практические занятия

ИА- Итоговая аттестация

2.3. Рабочая программа раздела, дисциплины «1С: Бухгалтерия»

Система (программа) 1С:Предприятие 8 конфигурация «Бухгалтерия предприятия»
Режим запуска программы. Создание новой информационной базы для ведения учёта или добавление ранее созданной.
Функционирование системы в двух, разделённых во времени процессах.
Описание модели предметной области. Обработка данных предметной области. Панели разделов, линейки закладок (объекты, окна документов).

Виды объектов метаданных

Константы, справочники, перечисления, документы, журналы, планы видов характеристик, планы счетов, регистры сведений, регистры накопления, регистры бухгалтерии, отчёты и обработки.

План счетов бухгалтерского учёта. (Упорядоченный список записей):

-признак режима, в котором введён счёт, код счёта, код быстрого выбора счёта, наименование, подчинение, тип счёта, вид счёта, использование в проводках, признак количественного учёта, признак использования счёта для налогового учёта.

Сплошное, непрерывное документирование фактов хозяйственной деятельности организации.

Обязательный учёт всего имущества, видов обязательств, хозяйственных операций организации.

Постоянное (во времени) наблюдение и документирование фактов хозяйственной деятельности. Оформление первичных учётных документов.

Заполнение классификаторов и справочников.

Заполнение классификаторов и справочников осуществляются в любой момент работы с информационной базой. (валюты, единицы измерения, контрагенты, банковские счета, типы цен, номенклатуры).

Создание и регистрация организации.

Наименование организации, создание расчётного и ссудного банковских счетов, регистрация в налоговом органе, адреса и телефоны, коды, фонды, префикс, определение учётной политики, регистрация права подписи ответственных лиц.

Приём на работу сотрудников организации (кадровое оформление работников).

Приём на работу, введение личных данных физического лица в справочник физических лиц, адреса, телефоны, размер оклада, удержания и налоги, должность, вид занятости. Формирование приказа о приёме на работу.

Учёт операций на счетах в банке. Документированное движение (поступление и списание) денежных средств на расчётном счёте. Работа с банковскими выписками.

Оформление банковского кредита (заключение кредитного договора), расчёты с покупателем, поставщиком (заключение договоров купли-продажи товаров), с бюджетом, с внебюджетными фондами.

Учёт кассовых операций. Документированное движение (поступление и выбытие) наличных денежных средств в кассе организации.

Получение наличных в банке, выдача денег под отчёт, выплата зарплаты, оформление авансовых отчётов.

Приобретение и реализация товаров, работ, услуг.

Оформление доверенностей, накладных на получение товара, счетов на оплату, накладных на получение товара.	
Приобретение основных средств (ОС) и нематериальных активов(НМА)	
Оформление накладных на поступление ОС и НМА. Принятие к учёту (постановка на бухгалтерский учёт) ОС и НМА. Начисление амортизации.	
Начисление и выплата заработной платы сотрудникам. Исчисление налогов, сборов и страховых взносов.	
Заполнение данных о начислениях в пользу работника, осуществить исчисление НДФЛ, сборов и страховых взносов. Формирование ведомости выплаты зарплаты работникам через кассу. Процедура ввода данных в регистр бухгалтерии и регистры накопления.	
Закрытие месяца. Осуществление необходимых регламентных операций по данным учётной политики о применяемых видах деятельности, бухгалтерского учёта, способах налогообложения.	
Формирование справок-расчётов по выполненным операциям, отчёта о ходе выполнения закрытия месяца по четырём группам операций, исчисленных налогов и взносов с ФОТ, исправление выявленных учётных ошибок, распределения прямых и косвенных расходов.	
Формирование финансовых результатов. Расчёт сальдо по прочим доходам и расходам организации.	
Закрытие счетов 90,91. Списание убытков прошлых лет. Сопоставление дебетовых и кредитовых оборотов по субсчетам. Контроль состава элементов прочих (чрезвычайных)доходов и расходов. Направление прибыли на формирование резервного капитала, выплату дивидендов. Составление регламентированных отчётов.(бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия).	
Учёт расчётов по налогу на прибыль.	
Определение суммы налога от налогооблагаемой прибыли, суммы налога от бухгалтерской прибыли организации. Анализ разницы между бухгалтерской и налогооблагаемой прибылью(убытком) в результате различий в: квалификации, моменте признания, оценке - доходов, расходов, активов, обязательств организации.	
Налоговый учет в программе.	
Определение учётной политики в целях налогообложения. Регистрация хозяйственных операций в налоговом учёте по признаку <i>НУ</i> . Вывод данных налогового учёта в стандартных и регламентированных отчётах. Создание регистров промежуточных расчётов, налогового учёта.(расчёт налоговой базы для исчисления налогов, сборов, взносов).	
Итоговая аттестация (зачет).	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «1С: Бухгалтерия»	Компьютерный класс №211 Телевизор плазменный - 1 Компьютер – 20 Кондиционер – 1 Компьютерные столы – 10
---	--

	<p> Стол преподавателя-1 Ученическая доска – 1 Стулья – 31 Компьютерный класс №301 Телевизор плазменный - 1 Компьютер – 15 Кондиционер – 1 Компьютерные столы – 7 Стол преподавателя-1 Ученическая доска – 1 Стулья – 17 Классы имеют доступ к сети Internet и информационно-справочной системе «Консультант» В классах на каждом компьютере установлены программы «1С: Бухгалтерия», «1С: Предприятие», «1С: Торговля и склад», «Зарплата Камин» </p>
--	---

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Для правильной организации работы по изучению дисциплины «1С: Бухгалтерия» следует обратить особое внимание на нормативную базу по бухгалтерскому учету, методические рекомендации по учету отдельных объектов имущества и обязательств, используя сеть Интернет. При этом следует исходить из того, что изучение дисциплины предполагает знание основ экономической теории, экономики, менеджмента, теории бухгалтерского учета, статистики и др. экономических наук.

Слушатель должен прослушать лекции и законспектировать основные положения, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем. На практических занятиях слушатель должен выполнить все задания преподавателя, решать деловые ситуации. Слушатель должен выполнить индивидуальные самостоятельные задания. Слушатель имеет право получить консультацию по любому вопросу при возникновении затруднений, при изучении теоретического материала или выполнении самостоятельной работы.

Основная и дополнительная рекомендуемая учебная литература

1. Д.В. Чистов. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии (новый план счетов). Практическое пособие. СПб, «ЭЛБИ-СПб», 2018
2. Шафрин Ю. и др. Основы компьютерной технологии. - М.: АБФ, 2016 2. Учебные и справочные пособия
3. Хорошева И.П., Кремлева С. В. 1С: Бухгалтерия: Практический курс для начинающего пользователя. – М.: Общество «ЗНАНИЕ» России. Правление, 2017
4. Могилев А.В. Информатика: учеб. пособие для студ. пед. ВУЗов. - М.: Изд. центр «Академия», 2017
5. С.Ю. Матвеева Практикум по ведению компьютерного учета в среде программы «1С: Бухгалтерия » Смоленск, 2017.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В соответствии с п. 19 приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Формой итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Бухгалтерия» устанавливается зачет.

Зачет проводится на 5-й день обучения.

Зачет включает в себя практическую работу и проверку теоретических знаний по работе в программе «1С: Бухгалтерия» в пределах квалификационных требований, указанных в обобщенной трудовой функции «Ведение бухгалтерского учета» профессионального стандарта «Бухгалтер» (использование для осуществления данной трудовой функции программы 1С: Бухгалтерия).

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «1С: Бухгалтерия» и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Зачетные задания выполняются слушателями в произвольной последовательности. После проверки выполнения заданий и внесения исправлений (в случае необходимости), начинается защита слушателем выполненного практического задания в форме собеседования. Дополнительные вопросы задаются по схеме: одно индивидуальное задание - один дополнительный вопрос. Ответы оцениваются по системе: «сдано» или «не сдано».

Критерии оценивания: «сдано»

- Полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; самостоятельность и правильность выполнения задания путем выбора средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и аргументации своей позиции; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы

-Освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения задания отвечает всем основным критериям, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются отдельные неточности или негрубые ошибки, недостаточно аргументированы выводы

-Частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности; уровень выполнения задания отвечает большинству требований, однако некоторые практические навыки не сформированы, много неточностей, имеются негрубые ошибки, слабая аргументация выводов

Критерии оценивания: «не сдано»

-Отсутствие освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения не отвечает большинству требований, низкий уровень самостоятельности и практических навыков работы, наличие грубых ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий, незнание законодательных норм и принципов работы, отсутствие выводов.

Вопросы к зачету по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «1С: Бухгалтерия»

Билет №1

1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Реализация продукции собственного производства».

Билет №2

1. Особенности программы, область применения.
2. Практическая работа на тему: «Приобретение, отгрузка и реализация товаров»

Билет №3

1. Сравнение функционала разных версий «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Взаимозачет. Выполнение услуг и многоэтапных работ»

Билет №4

1. Режимы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Учет расчетов с персоналом по оплате труда».

Билет №5

1. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Начисление, зачет авансов».

Билет №6

1. Элементы интерфейса программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «переоценка валюты, незавершенное производство».

Билет №7

1. Помощь при работе с типовой конфигурацией программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Заккрытие месяца. Типовые операции».

Билет №8

1. Характеристики счета. План счетов бухгалтерского учета. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета в программе
2. Практическая работа на тему: «Формирование регламентированных отчетов».

Билет №9

1. Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия.
2. Практическая работа на тему: «Формирование регистров налогового учета».

Билет №10

1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Сохранение и восстановление баз данных».

Билет №11

1. Заполнение сведений об организации
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №12

1. Внесение сведений об организации.
2. Практическая работа на тему: «настройка прав, создание интерфейса, формирование списка пользователей».

Билет №13

1. Установка параметров учета.
2. Практическая работа на тему: «Первоначальное заполнение программы».

Билет №14

1. Первоначальное заполнение программы.
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №15

1. Заполнение справочников: Налоги и отчисления
2. Практическая работа на тему: «Проверка ввода первоначальных остатков через Оборотно-сальдовую ведомость».

Билет №16

1. Заполнение справочников: Подразделения
2. Практическая работа на тему: «Формирование входного баланса».

Билет №17

1. Заполнение справочников: Сотрудники
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №18

1. Заполнение справочников: Виды деятельности
2. Практическая работа на тему: «Проведение документа как отражение реальной хозяйственной операции с автоматическим формированием бухгалтерских проводок»

Билет №19

1. Заполнение справочников: Основные средства
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №20

1. Заполнение справочников: Материалы
2. Практическая работа на тему: «Заполнение платежного поручения»

Билет №21

1. Понятие простой и сложной операции. Проводки.
2. Практическая работа на тему: «Регистрация банковской выписки»

Билет №22

1. Ввод остатков материалов, задолженности.
2. Практическая работа на тему: «Реализация продукции собственного производства».

Билет №23

1. Ввод остатков ОС, кассы.
2. Практическая работа на тему: «Приобретение, отгрузка и реализация товаров».

Билет №24

1. Ввод остатков расчетного счета, подотчета, кредита.
2. Практическая работа на тему: «Взаимозачет. Выполнение услуг и многоэтапных работ»

Билет №25

1. Заполнение справочника Контрагенты.
2. Практическая работа на тему: «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»

Билет №26

1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
2. Практическая работа на тему: «Начисление, зачет авансов».

Билет №27

1. Проверка ввода первоначальных остатков через Оборотно-сальдовую ведомость.
2. Практическая работа на тему: «Незавершенное производство».

Билет №28

1. Понятие документа и журнала в программе 1С:Бухгалтерия.
2. Практическая работа на тему: «Формирование регламентированных отчетов»

Билет №29

1. Ведение кассовых операций и формирование кассовой книги.
2. Практическая работа на тему: «Сохранение и восстановление баз данных»

Билет №30

1. Заполнение справочника Номенклатура.
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Требования к квалификации педагогических кадров: преподаватели должны иметь опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП (дополнительной профессиональной программы), или опыт работы в качестве преподавателя курсов данной направленности.