Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Химико-технологический техникум г.Саянска»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБПОУ ХТТ г.Саянска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Е. АндрюшевичПриказ № 25-ос от 28.01.2020 г. |
|  |

**Программа повышения квалификации**

**«1С: Бухгалтерия»**

**Саянск - 2020**

1. **Цель реализации программы.**

Цель: изучение основных приемов работы в программе «1С: Бухгалтерия», для использования их в дальнейшей профессиональной деятельности.

1. **Требования к результатам обучения**

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

**знать:**

* знать общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия»;
* способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия»;
* порядок ведения различных участков бухгалтерского учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»;
* порядок составления отчетов.

**уметь:**

* вести учет денежных средств и расчетов с использованием программы «1С: Бухгалтерия»;
* осуществлять учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия»;
* вести учет основных средств и нематериальных активов с использованием программы «1С: Бухгалтерия»;
* вести учет материалов в программе «1С: Бухгалтерия»;
* осуществлять учет товаров и расходов на продажу в организациях торговли в программе «1С: Бухгалтерия»;
* вести учет готовой продукции и затрат на производство с использованием программы «1С: Бухгалтерия»;
* определять финансовые результаты с использованием программы «1С: Бухгалтерия»;
* составлять отчеты.
1. **Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

**Категория слушателей**

Лица, желающие освоить дополнительную образовательную программу (программу повышения квалификации), должны иметь среднее профессиональное или высшее образование или получать среднее профессиональное или высшее образование

Наличие указанного образования должно подтверждается документом государственного или установленного образца.

1. **Форма обучения**

Форма обучения – очная.

1. **Трудоемкость обучения и режим занятий**

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 25*0 часов*, включая все виды аудиторной учебной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

**Режим занятий.**

Понедельник – вторник с 15.30

Пятница: с 14.00

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью *45 минут. Перерыв между занятиями 5- 10 мин.*

1. **Содержание программы**
	1. **Учебный план**

программы повышения квалификации

**«1С Бухгалтерия»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование разделов, дисциплин и тем** | **Всего, час.** | **В том числе** | Форма контроля |
| **лекции** | **практические занятия** |
| **Раздел 1. Основы бухгалтерского учета** | **36** | **18** | **18** | **Практи-ческое занятие** |
|  | **Общая характеристика бухгалтерского учета**. | 8 | 4 | 4 |
|  | **Бухгалтерский баланс.** | 10 | 4 | 6 |
|  | **Счета и двойная запись.** | 8 | 4 | 4 |
|  | **Организация и формы ведения бухгалтерского учета** | 10 | 6 | 4 |
| **Раздел 2 Работа в Excel** | **48** | **4** | **44** |
|  | **Назначение и содержание Excel** | 8 | 4 | 4 |
|  | **Технология обработки числовых данных (электронные таблицы).** | 10 | - | 10 |
|  | **Функции Excel.** | 10 | - | 10 |
|  | **Основы работы со списками: фильтры.** | 8 | - | 8 |
|  | **Средства Excel для подготовки сводок и отчетов** | 6 | - | 6 |
|  | **Оптимизация решений в Excel.** | 6 | - | 6 |
| **Раздел 3. 1С: Бухгалтерия** | **162** | **4** | **158** |
|  | **Начальные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»** | 12 | 4 | 8 |
|  | **Организация учета хозяйственных операций в программе.** | 10 | - | 10 |
|  | **Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 12 | - | 12 |
|  | **Учетная политика. Настройки программы. Константы. План** | 10 | - | 10 |
|  | **Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 10 | - | 10 |
|  | **Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 12 | - | 12 |
|  | **Отражение хозяйственных операций по движению товаров в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 14 | - | 14 |
|  | **Отражение хозяйственных операций по расчетам с покупателями в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 12 | - | 12 |
|  | **Отражение хозяйственных операций по движению материалов и готовой продукции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 10 | - | 10 |
|  | **Отражение хозяйственных операций по движению основных средств в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».** | 8 | - | 8 |
|  | **Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 10 | - | 10 |
|  | **Отражение хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».** | 6 | - | 6 |
|  | **Отражение хозяйственных операций по предварительной оплате в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 8 | - | 8 |
|  | **Расчет заработной платы и страховых взносов в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»** | 12 | - | 12 |
|  | **Отчетность в программе «1С: Бухгалтерия»** | 10 | - | 10 |
|  | **Знакомство с режимом конфигурирования.** | 6 | - | 6 |
| **Консультация** | **1** |
| **Экзамен** | **3** |
| **ИТОГО:** | **250** |

* 1. **Календарный учебный график**

программы повышения квалификации

**«1 С: Бухгалтерия»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Сроки7 недель |
|
| 1 | 2 |
| **Раздел 1. Основы бухгалтерского учета** | 1 неделя |
| **Раздел 2 Работа в Excel** | 2 недели |
| **Раздел 3. 1С: Бухгалтерия** | 4 недели |
| Итоговая аттестация |  |

**6.3 Учебная программа**

**повышения квалификации**

**«1С Бухгалтерия»**

***Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета***. Предмет и метод бухгалтерского учета. Введение. Учетные измерительные

Виды хозяйственного учета. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете. Характеристика предмета бухгалтерского учета. Характеристика метода бухгалтерского учета. Внеоборотные, оборотные активы. Хозяйственные средства. Источники формирования хозяйственных средств. Методы отражения информации. Правовая основа бухгалтерского учета. Единая система учета и требования предъявляемые к бухгалтерскому учету. Оперативный статистический и бухгалтерский учет.

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о видах измерителей;
* о предмете и объекте бухгалтерского учета;
* о нормативном регулировании бухгалтерского учета.

*знать:*

* назначение внеоборотных и оборотных активов;
* назначение бухгалтерского учета;
* что такое статистический учет;
* что такое оперативный учет.

*уметь:*

* применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
* соблюдать требования к бухгалтерскому учету.

***Тема 2. Бухгалтерский баланс.*** Понятие бухгалтерского баланса. Балансовый метод отражения информации. Содержание и структура бухгалтерского баланса. Назначение и место бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о бухгалтерском балансе;
* о бухгалтерской отчетности;
* о типах изменений бухгалтерского баланса.

*знать:*

* понятие бухгалтерского учета;
* сущность и значение бухгалтерского учета;
* основные требования к ведению бухгалтерского учета.

*уметь:*

* следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
* использовать формы и счета бухгалтерского учета.

***Тема 3. Счета и двойная запись.*** Счета и двойственная запись счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Синтетический и аналитический счета. Двойная запись на счетах бухгалтерских операций

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о счетах бухгалтерского учета;
* о синтетических и аналитических счетах;
* о двойной записи.

*знать:*

* основные требования к ведению бухгалтерского учета;
* предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
* план счетов бухгалтерского учета;
* формы бухгалтерского учета.

*уметь:*

* следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
* использовать формы и счета бухгалтерского учета.

***Тема 4. Организация и формы ведения бухгалтерского учета***. Отражение результатов инвентаризации в учете. Учет процесса производства. Учет процесса реализации. Освоение порядка проведения инвентаризации. Бухгалтерские документы. Значение бухгалтерских документов. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов. Учет процессов заготовления

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* об организации и форм ведения бухгалтерского учета;
* о бухгалтерских документах;
* об учете процессов заготовления.

*знать:*

* основные требования к ведению бухгалтерского учета;
* предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
* план счетов бухгалтерского учета;
* формы бухгалтерского учета*.*

*уметь:*

* следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
* использовать формы и счета бухгалтерского учета.

***Тема 5. Назначение и содержание Excel.*** Назначение программы Excel. Использование программы Excel в финансово-экономических расчетах.

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о назначении программы Excel;

*знать:*

* знать Интерфейс программы

*уметь:*

- уметь создавать и редактировать рабочие листы, книги, ячейку.

***Тема 6. Технология обработки числовых данных (электронные таблицы).***Основные приемы работы с рабочими листами и книгами. Связывание рабочих листов. Консолидация рабочих листов. Связывание рабочих книг (файлов). «Основные приемы работы с рабочими листами и книгами». «Связывание рабочих листов. Консолидация рабочих листов». «Связывание рабочих книг (файлов)»

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о назначении электронных таблиц;

*знать:*

* знать консолидацию рабочих листов;

*уметь:*

- уметь связывать рабочие листы.

***Тема 7. Функции Excel.*** Категории функций: математические, статистические, логические. Использование функций в финансово-экономических расчетах. Средства Excel для подготовки различных сводок и отчетов: сводные таблицы. «Категории функций: математические, статистические» Категории функций: логические». «Использование функций в финансово-экономических расчетах

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о функциях Excel;

*знать:*

* знать математические, статистические, логические функции/

*уметь:*

- уметь работать с (математические, статистические, логические) функциями.

***Тема 8. Основы работы со списками: фильтры.*** Основные приемы работы со списками, фильтрами, сортировка. «Основы работы со списками». «Основы работы с фильтрами»

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* об основах работы со списками: фильтры;

*знать:*

* что такое фильтр;
* настройки фильтров.

*уметь:*

- уметь работать с фильтрами;

- уметь форматировать электронные таблицы.

***Тема 9. Средства Excel для подготовки сводок и отчетов.*** Основные приемы работы с отчетами, сводками. «Средства Excel для подготовки различных сводок и отчетов: сводные таблицы».

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о отчетах Excel;

*знать:*

* знать математические, статистические, логические функции

*уметь:*

 - уметь работать с отчетами

- уметь составлять сводки данных

***Тема 10. Оптимизация решений в Excel.*** Подбор параметров. Основные приемы работы с диаграммами, графиками функций. «Задача для начальников Отдела кадров». «Задача для коммерческого директора». «Расчет амортизации»

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о диаграммах Excel.

*знать:*

* приемы работы с диаграммами.

*уметь:*

- уметь работать с диаграммами;

- уметь строить графики функции.

***Тема 11: Начальные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»***

*1. Опасные факторы и правила безопасности при работе с компьютером.*

Гигиенические требования при работе с ПК.

Порядок включения и выключения ПК. Правила работы на ПК; возможность сбоев их причины, возможности устранения и меры их предупреждения.

*2. Знакомство с программой «1С: Бухгалтерия»:*

Компоненты программы 1С: Бухгалтерия; процесс запуска системы 1С: Бухгалтерия; режимы работы программы 1С: Бухгалтерия; Интерфейс программы: Работа с меню. Пиктограммы и панели инструментов. Экранные кнопки. Горячие клавиши

*3. Константы. Ввод сведений об организации.*

Периодические константы; сведения об организации; установка текущей даты, Календарь, Калькулятор.

*4. Справочники.*

Заполнение справочников; изменение сведений в справочнике; поиск элементов; многоуровневые справочники; подчиненные справочники; перемещение элементов справочника; сортировка записей справочника; удаление информации.

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* о гигиенических требованиях при работе с ПК;
* о компонентах входящих в состав «1С: Предприятия»;
* о режимах работы программы

*знать:*

* назначение основных пиктограмм;
* назначение основных горячих клавиш;
* что такое периодические константы;
* что такое подчиненные справочники

*уметь:*

* Запускать программу «1С: Бухгалтерия»;
* Устанавливать текущую дату;
* Использовать в работе калькулятор и календарь;
* Заполнять справочники;
* Перемещать объекты в справочнике;
* Удалять информацию

***Тема 12: Организация учета хозяйственных операций в программе.***

*1. План счетов. Организация аналитического учета.*

План счетов; быстрый поиск нужного счета; изменение плана счетов; аналитический учет; количественный и валютный учет.

*2. Операции и проводки.*

Понятие проводки и операции; формы ввода бухгалтерских операций; ручной способ ввода операций; структура проводки; сохранение, просмотр и настройка параметров операции; корректные проводки.

*3. Принципы учета хозяйственных операций. Документы. Журналы.*

Способы регистрации операций; журнал операций; журнал проводок; журналы документов; ввод документов.

*4. Кассовые и банковские операции.*

Операции по кассе; ввод операций и проводок при помощи документов; формирование приходных и расходных кассовых ордеров; формирование и печать кассовой книги; операции по расчетному счету; поступление денежных средств на расчетный счет; банковская выписка.

*5. Учет основных средств.*

Учетная процедура; организация справочника ОС; поступление ОС; ввод ОС в эксплуатацию; начисление амортизации; выбытие и перемещение ОС; сложная проводка.

*6. Учет расчетов с покупателями и поставщиками.*

Учетная процедура; поступление предоплаты от покупателя; выписка счета-фактуры; выписка накладной; оплата счета поставщика; документ «Платежное поручение».

*7. Учет затрат на оплату труда.*

Схема бухгалтерских операций по начислению заработной платы; ввод сведений о сотрудниках; средства автоматизации ввода операций, связанных с начислением и выплатой заработной платы.

*8. Учет материалов.*

Поступление материалов; передача материалов в производство; отгрузка материалов на сторону.

*9. Учет и реализация готовой продукции.*

Учет затрат на производство; типовые операции; создание типовой операции, формулы; использование типовой операции.

*Слушатель должен:*

*иметь представление:*

* О плане счетов и его назначении;
* О способах регистрации хозяйственных операций,
* О корректных проводках;
* О формулах в программе «1С: Бухгалтерия».

*знать:*

* структуру проводки;
* как выполняются настройки параметров операции;
* принципы учета хозяйственных операций;
* назначение основных журналов (журнал операций, журнал документов);
* как регистрируются кассовые и банковские операции;
* как учитываются основные средства в системе «1С: бухгалтерия»;
* как ведется учет расчетов с покупателями и поставщиками;
* как ведется учет затрат на оплату труда;
* как ведется учет материалов;
* как ведется учет и реализация готовой продукции.

*уметь:*

* использовать в работе аналитический, количественный и валютный учет;
* вводить операции вручную;
* вводить операции и проводки при помощи документов;
* оформлять приходные и расходные кассовые ордера;
* печатать платежные поручения;
* формировать сложные проводки;
* создавать и использовать типовые операции;
* начислять заработную плату;
* вести учет материалов;
* вести учет готовой продукции.

***Тема 13. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Создание своей информационной базы.*

Запуск программы «1С. Добавление информационной базы. Создание новой информационной базы.

*2. Изучение интерфейса программы «1С: Предприятие».*

Изучите кнопки панели инструментов. Изучение закладок «Журнал операций» и «Журнал проводок» из меню «Операции».

*3. Ввод сведений о своей организации.*

Ввод первоначальных сведений об организации: банковский счет, сведения о регистрации в ИФНС, налоговый орган, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, закладка «Адреса и телефоны», закладка «Коды», закладка «Фонды», регистрационный номер, закладка «Документооборот».

*4. Справочники.*

Ввод сведений о подразделениях. Ввод сведений о сотрудниках.

5. *Заполнение ответственных лиц организации.*

 Заполнение руководителя, главного бухгалтера и кассира.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* О создание информационной базы;
* О заполнение справочников.

*знать:*

* назначение информационной технологии создания своей базы данных;
* что такое справочники.

*уметь:*

* запускать программу «1С:Бухгалтерия»;
* устанавливать текущую дату;
* заполнять справочники;
* перемещать объекты в справочнике;
* удалять информацию.

***Тема 14. Учетная политика. Настройки программы. Константы. План***

*1. Настройка параметров учета.* Заполнение закладок: «Виды деятельности», «Системы налогообложения», «Запасы», «Товары в рознице», «Производство», «Расчеты с контрагентами», «Расчеты с персоналом», Закладка «Налог на прибыль».

*2. Определение учетной политики.* Понятие назначение учетной политики. Необходимость определения учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

*3. Определение учетной политики по персоналу*. Заполнение учетной политики для персонала

*4. Знакомство со справочниками «Статьи затрат» и «Прочие доходы и расходы»*. Понятие затраты, прочие доходы, прочие расходы. Заполнение справочников.

*5. Переключение интерфейсов.* Установка интерфейса *Полный*, который объединяет в себе возможности интерфейсов *Бухгалтерский* и *Административный*.

*6. Работа с Планом счетов.* План счетов, быстрый поиск нужного счета, изменение плана счетов, аналитический и синтетический учет, субконто.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* о настройке параметров учета;
* об определение учетной политики;
* об определение учетной политики по персоналу;
* о переключение интерфейсов;
* о работе с Планом счетов

*знать:*

* учетную политику предприятия;
* что такое план счетов;
* что входит в общепроизводственные, общехозяйственные затраты, прочие доходы и расходы.

*уметь:*

* устанавливать учетную политику для бухгалтерского и налогового учета,
* осуществлять настройки в программе: общие и индивидуальные;
* работать с Планом счетов.

***Тема 15. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Создание многоуровневого справочника «Контрагенты».* Создание группы: «Покупатели», «Поставщики», «Учредители». Перенос элементов в группу контрагентов.

*2. Заполнение справочника «Материалы».* Понятие материалы. Установка «Цены», «Счет учета»

*3. Заполнение справочника «Виды налогов и иных платежей в бюджет».* Понятие бюджета, налогов. Заполнение справочника.

*4. Заполнение справочника «Основные средства».* Понятие основные средства. Принятие к учету. Перемещение основных средств. Способы отражения основных средств в учете.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* о создание многоуровневого справочника «Контрагенты»;
* о заполнение справочника «Материалы»;
* о заполнение справочника «Виды налогов и иных платежей в бюджет»;
* о заполнение справочника «Основные средства».

*знать:*

* аналитический учет по счетам «Расчеты с покупателями и заказчиками», «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Материалы», «Основные средства»;
* создание многоуровневых справочников.

*уметь:*

* осуществлять бухгалтерский учет о движении материалов;
* заполнять многоуровневые справочники;
* работать с контрагентами.

***Тема 16. Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Ввод начальные остатки по счетам.* Ввод остатков по счетам: 10 «Материалы» 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 80 «Уставный капитал».

*2. Проверка правильности ввода остатков.* Составление оборотно-сальдовой ведомости.

*3. Типовые операции.* Принятие от Контрагентов товаров. Оформление документа «Товарная накладная». Бухгалтерский учет оформления работы с поставщиками. Принятие объекта к учету. Расчеты с поставщиками: оформление платежного поручения.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* о вводе начальных остатков по счетам;
* о проверке правильности ввода остатков;
* о типовых операциях.

*знать:*

* информационные технологии ввода начальных остатков по счетам;
* отражение информации с помощью типовой операции и документов.

*уметь:*

* осуществлять ввод начальных остатков по счетам.
* отражать информацию с помощью типовой операции и документов.

***Тема 17 . Отражение хозяйственных операций по движению товаров в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Операции, введенные вручную.* Ввод операций. Отражение содержание операций. Бухгалтерский учет отражения операций.

*2.Отражение учета поступления товаров.* Оформление доверенности Оприходование товаров. Установка цены, счета учета. Документальное оформление поступления товаров. Расчеты с поставщиками. Оформление платежного поручения.

*3. Отражение учета перемещения товаров.* Перемещение товаров. Создание основного и розничного складов. Оформление печатной формы накладной. Формирование бухгалтерских проводок.

*4. Отразите учет реализации товаров.* Оформление счета на оплату покупателю. Реализация товаров и услуг. Оформление документа «Расходная накладная» и «Счет-фактура»

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* об операциях, введенных вручную;
* об отражении учета поступления товаров;
* об отражении учета перемещения товаров;
* об учете реализации товаров.

*знать:*

* как переместить товары;
* бухгалтерский учет реализации товаров;
* документальное оформление реализации товаров.

*уметь:*

* Отражать хозяйственные операции по поступлению, перемещению и реализации товаров за расчетный период.

***Тема 18: Отражение хозяйственных операций по расчетам с покупателями в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Отражение в учете операций по расчетному счету.* Расчетный счет.Оформление банковской выписки. Поступление оплаты от покупателя. Оформление банковской выписки для покупателей. Возврат от покупателя. Печатная форма документа «Возврат от покупателя». Бухгалтерские проводки по расчетному счету.

*2. Учет операций по продаже товаров в розницу*. Цены: розничная, оптовая. Отчет о розничных продажах. Печатная форма справки-отчета кассира-операциониста. Бухгалтерские проводки по продаже товаров в розницу.

*3. Учет операций по кассе.* Приходный кассовый ордер, запись в книгу продаж

Проведение инвентаризации ТМЦ. Отчет о розничных продажах. Расходный кассовый ордер. Формирование бухгалтерских проводок.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* об учете операций по расчетному счету;
* об учете операций по продаже товаров в розницу;
* о формировании кассовых отчетов.

*знать:*

* порядок оформления оплаты от покупателя;
* бухгалтерский учет продажи товаров;
* процедуру проведения инвентаризации ТМЦ.

*уметь:*

* осуществлять отражения хозяйственных операций по расчетам с покупателями.

производить документальное оформление результатов инвентаризации ТМЦ.

***Тема 19. Отражение хозяйственных операций по движению материалов и готовой продукции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Учет операций по движению материалов.* Поступление материалов от поставщика. Добавление «Контрагента». Добавление нового вида материала.

Счет учета. Оформление документа «Поступление товаров и услуг», «Счет-фактура». Передача материалов в производство. Требование-накладная. Продажа материалов.

*2. Отражение операций по учету готовой продукции*. Продажа продукции .Реализация товаров и услуг. Формирование документа «Расходная накладная»

*3. Оказание услуг.* Акт об оказании производственных услуг.

*4. Отразите учет операций по движению материалов.* Поступление материалов от поставщика. Работа с справочником «Поступление товаров и услуг». Документ «Товарная накладная» и «Счет-фактура». Формирование бухгалтерских проводок. Передача материалов в производство. Требование-накладная М-11.

*5. Операции по учету готовой продукции.* Продажа продукции. Реализация товаров и услуг. Оказание услуг. Акт об оказании производственных услуг.

Акта об оказании услуг.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* об учете операций по движению материалов;
* об отражении операций по учету готовой продукции;
* об учете операций по движению материалов;
* операций по учету готовой продукции.

*знать:*

* что такое готовая продукция;
* порядок оформления поступления, реализации и перемещения готовой продукции;
* документальное оформление готовой продукции.

*уметь:*

* отражать хозяйственные операции по поступлению, перемещению, продаже материалов, передаче готовой продукции на склад и отгрузке товаров.

***Тема 20. Отражение хозяйственных операций по движению основных средств в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».***

*1. Учет операций по приобретению отдельных объектов основных средств.* Основные средства. Классификация основных средств. Амортизация. Поступление товаров и услуг - Оборудование. Счет учета.

*2. Ввод в эксплуатацию ОС.* Принятие к учету ОС – Оборудование. Принятие к учету с вводом в эксплуатацию. Бухгалтерский учет. Способ начисления амортизации. Способы отражения расходов по амортизации. Срок полезного использования

*3. Ввод основных средств.* Принятие к учету ОС. Печатная форма документа ОС – 1б (Акт о приеме-передаче групп объектов ОС). Формирование бухгалтерских проводок по вводу основных средств.

*4. Передача материалов в эксплуатации. П*ечатная форма требования-накладной М-11.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* об учете операций по приобретению отдельных объектов основных средств;
* ввод в эксплуатацию ОС.

*знать:*

* что такое основные средства;
* порядок оформления поступления, реализации и перемещения основных средств;
* документальное оформление учета основных средств.

*уметь:*

* отражать хозяйственные операции по поступлению, перемещению, продаже основных средств.

***Тема 21. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Установление лимита остатка кассы*. Касса. Счет 50 «Касса». Лимит остатка кассы. Расчёт лимит остатка кассы .

*2. Учет кассовых операций.* Приходный кассовый ордер. Документ «Расходный кассовый ордер» для сдачи выручки в банк. Бухгалтерские записи по счету 50 «Касса»

*3.Учет кассовых операций.* Приходный кассовый ордер. Оплата от покупателя. Отчет кассира. Карточка счета 50 «Касса».

*4.Учет банковских операций.* Банк. Платежное поручение. Объявление на взнос наличными. Денежный чек.Поступление на расчетный счет. Оплата от покупателя. Отражение банковских операций.

*6. Сверка взаиморасчетов.* Покупка» или «Продажа» - Акт сверки взаиморасчетов. Оборотно-сальдовая ведомость.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* о лимите кассы;
* об учете кассовых операций;
* об учете банковских операций;
* о документальном отражении операций кассового учета.

*знать:*

* что такое лимит кассы;
* порядок оформления банковской выписки;
* документальное оформление учета кассовых операций.

*уметь:*

* отражать хозяйственные операции по расчетному счету и по кассе за расчетный период.

***Тема 22. Отражение хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».***

*1. Получение денежных средств в банке на командировочные расходы. Командировочные расходы. Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»* Приходный кассовый ордер .Получение наличных в банке. Статья движения денежных средств – Получение наличных из банка. Бухгалтерские записи по счету 71.

2. *Выдача денежных средств подотчетному лицу.* Расходный кассовый ордер.

Выбор вида операции документа - «Выдача подотчетному лицу». Формирование бухгалтерских проводок.

3. *Оформление авансового отчета*. Авансовый отчет. Лицевая сторона авансового отчета. Оборотная сторона авансового отчета. Печатная форма документа Авансовый отчет. Бухгалтерские проводки. Карточка счета 71.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* о командировочных расходах;
* о выдаче денежных средств подотчетному лицу;
* об оформлении авансового отчета;
* о документальном отражении операций с подотчетными лицами.

*знать:*

* что такое подотчетное лицо;
* порядок оформления авансового отчета;
* документальное оформление с подотчетными лицами.

*уметь:*

* отражать хозяйственные операции по расчетам с подотчетными лицами. Оформление авансового отчета.

***Тема 23. Отражение хозяйственных операций по предварительной оплате в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Отражение предварительной оплаты.* Счет покупателю. Платежное поручение поставщику. Оформление выписки банка. Поступление товаров

*2. Реализация товаров и услуг.* Расходной накладной

*3. Предварительная оплата.* Регистрировать счета-фактуры на аванс в порядке, соответствующем учетной политике. Платежное поручение поставщику. Оформление выписки банка. Поступление товаров.

 *4. Реализация товаров и услуг.* Счет-фактура на реализацию. Книга продаж. Бухгалтерские проводки по предварительной продажи товаров.

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* об отражении предварительной оплаты;
* о реализации товаров и услуг;

*знать:*

* что такое предварительная оплата;
* порядок реализации товаров и услуг;
* документальное оформление предварительной оплаты.

*уметь:*

* отражать хозяйственные операции по предварительной оплате.

***Тема 24. Расчет заработной платы и страховых взносов в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»***

*1. Оформление приказа о приеме сотрудника на работу.* Прием на работу

Ввод сведений о сотруднике. Оформление приказа о приеме сотрудника на работу. Налоговые вычеты (стандартные). Изменение окладов сотрудникам

*2. Начисление заработной платы сотрудникам.* Заработная плата. Виды заработной платы. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Бухгалтерские записи. Расчетно-платежная ведомость. Начисление зарплаты работникам

*3. Начисление налогов (взносов) с ФОТ.* Налоги. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты. Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ. Счет 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам».

*4. Анализ расходов на оплату труда и начисленных налогов (взносов) с ФОТ*. Внебюджетные фонды: Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования. Платежное поручение по перечислению налогов. Тариф страховых взносов. Счет 69 «Расчеты с внебюджетными фондами».

*5.Анализ расходов на оплату труда.* Счет 20 «Основное производство». Счет 23 «Вспомогательное производство». Счет 25 «Общепроизводственные расходы» Счет 26 «Общехозяйственные расходы».Анализ начисленных налогов и взносов.

*6. Выплата и депонирование заработной платы.* Выплата зарплаты. Ведомость на выплату зарплаты. Получение наличных из банка. Выплата зарплаты через кассу. Формирование расходных кассовых ордеров. Возврат депонированной зарплаты. Анализ счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

*Слушатель должен:*

 *иметь представление:*

* об оформлении приказа о приеме сотрудника на работу
* о начислении заработной платы сотрудникам
* о выплате и депонирование заработной платы

*знать:*

* что такое заработная плата;
* порядок выплаты заработной платы;
* документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда.

*уметь:*

* проводить порядок начисления заработной платы;
* производить расчеты страховых взносов.

***Тема 25: Отчетность в программе «1С: Бухгалтерия»***

*1. Анализ хозяйственной деятельности. Отчеты.*

Расчет итогов; период построения отчетов; настройка отчета; виды отчетов; детализация отчета; регламентированные отчеты; добавление новых форм регламентированных отчетов; табло сетов.

*Слушатель должен:*

*Иметь представление:*

- о том, как выполняется анализ хозяйственной деятельности в программе «1С: Бухгалтерия»;

 *знать:*

* виды отчетов;
* назначение объекта программы «табло счетов».

*уметь:*

* рассчитывать итоги;
* формировать отчеты;
* выполнять настройку отчетов;
* проводить детализацию отчетов;
* добавлять новые формы регламентированных отчетов.

***Тема 26. Знакомство с режимом конфигурирования.***

*1. Знакомство с режимом конфигурирования. Методанные.*

Методанные; редактирование объекта методанных; создание нового справочника; создание набора прав доступа.

*2. Сохранение и восстановление данных.*

Обновление программы и конфигурации; создание новой информационной базы; сохранение и восстановление данных.

*Слушатель должен:*

*Иметь представление:*

* о методанных
* об информационной базе;
* как осуществляется обновление программы и конфигурации.

*знать:*

* для чего выполняется сохранение данных;
* зачем создавать новые информационные базы;

*уметь:*

* редактировать объекты методанных;
* создавать новые информационные базы;
* выполнять сохранение и восстановление данных.

**ЛИТЕРАТУРА И СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ**

1. Основная и дополнительная учебная литература

1.1. «1С: Предприятие 8. Конфигурация «Управление производственным предприятием». В 5-ти частях. М.: фирма «1С», 2012 г.;

1.2. Д.В. Чистов. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии (новый план счетов). Практическое пособие. СПб, «ЭЛБИ-СПб», 2012;

1.3. Шафрин Ю. и др. Основы компьютерной технологии. - М.: АБФ, 2010

*4. Средства обучения*

4.1. Компьютерные классы

4.2. система «1С: Предприятие» с компонентой «Бухгалтерский учет»

4.3.Карточки с заданиями для лабораторных, практических и контрольных работ