

**Частное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Приоритет»**



Утверждаю:
Директор
ЧУ ДПО «Учебный центр «Приоритет»
Карсакова А.Н. Карсакова
«09» января 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ
ПРОГРАММА**

«1С: Бухгалтерия»

Срок обучения: 24 академических часов
Форма обучения: очная
Программа рассчитана на возраст от 18 лет

Иркутск, 2022

Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов"
- Устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Приоритет» с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на занятиях, направленности и спецификой работы учреждения.

Организация-разработчик: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Приоритет», г. Иркутск

Разработчик: А.Н. Карсакова, директор ЧУ ДПО «Учебный центр «Приоритет»

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В результате прохождения обучения 1С Бухгалтерия 8 вы сможете:

- Владеть инструментарием конфигурации 1С: Бухгалтерия 8 Редакция 3.0;
- Вносить правки при возникновении ошибок в бухгалтерском и налоговом учете;
- Контролировать состояние регламентированной отчетности;
- Практически применять методы работы с документами до составления бухгалтерской и финансовой отчетности;
- Уверенно работать с таблицами в документах, вводить ручные проводки, настраивать стандартные отчеты - весь функционал программы станет Вам предельно доступен и понятен.

Категория обучающихся Обучение по Программе ведется для слушателей от 18 лет, владеющих основами работы с компьютером, обладающим основными знаниями бухгалтерского и налогового учета. Количество обучающихся в группе должно соответствовать количеству компьютеров в аудитории, чтобы каждый мог работать за отдельным компьютером.

Сроки реализации

Программа рассчитана на 24 академических часов.

Формы и режим занятий

Занятия проходят 2 раза в неделю по 3 часа с перерывом согласно нормативным документам. Программа включает в себя теоретические и практические занятия.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;

знать:

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного компьютерного класса. Оборудование учебного кабинета: компьютерные столы, стулья, шкафы, доска. Технические средства обучения: компьютеры базовой конфигурации по количеству обучающихся, экран, мультимедиа проектор.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1. Чистов Д.В. Харитонов С.А. Хозяйственные операции в 1С: Бухгалтерии 8. ООО «Пабблишинг» Москва 2014 г.
2. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерии 8. Редакция 3.0, ООО «Пабблишинг» Москва 2014 г.
3. Селищев Н. «1С: Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера». – СПб.:Питер, 2014 г.
4. «Руководство по ведению учета».1С: Бухгалтерия 8. Редакция 3.0. Москва Фирма «1С» 2014 г.
5. Галимская Н. «1С: Предприятие 8» Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия», Методические указания для слушателя сертифицированного курса, М; «1С» 2014 г.
6. Харитонов С.А.Чистов Д.В., 1С: Бухгалтерия 8. Руководство по ведению учета. ООО «Пабблишинг» Москва 2014 г. Дополнительные источники:
7. Харитонов С.А.Шерст О.Е.Секреты профессиональной работы 8. 1С: Предприятие
8. Расчеты по НДС. ООО «Пабблишинг» Москва 2015 г.
9. Самарина Е.В., Харитонов С.А.Чистов Д.В., Секреты профессиональной работы 1С: Предприятие 8. Учет производственных операций. ООО «Пабблишинг» Москва 2014 г.
10. Харитонов С.А.Чистов Д.В., Секреты профессиональной работы 1С: Предприятие 8. Банк и касса. ООО «Пабблишинг» Москва 2014 г.
11. Басалаева Н.Ю.Баев Н.Г. Учебные материалы» 1С: Бухгалтерия и налоговый консалдинг» ООО «Пабблишинг» Москва 2015 г.
12. С: Бухгалтерия «Руководство по ведению учета. Издательство фирма 1С Москва, 2015 г. Интернет-ресурсы:
13. <http://www.1c.ru/> - сайт 1С: Предприятие
14. <http://www.buh.ru/> – информация для бухгалтеров
15. <http://www.nalog.ru/>- федеральная налоговая служба
16. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
17. <http://www.ict.edu.ru/lib/> – ИКТ-портал. Электронная библиотека
18. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
19. <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
20. <http://window.edu.ru/catalog> – единое окно доступа к образовательным ресурсам
21. <http://fcior.edu.ru> – Каталог электронных образовательных ресурсов

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ Учебный (тематический) план

№ п/п	Названия раздела/темы	Количество часов	Формы аттестации и контроля
1	Введение. Новые возможности конфигурации	1	
2	План счетов единый	2	опрос
3	Прочие справочники и ввод остатков	1	

4	Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами	2	Практическая работа
5	Банковские операции	2	Практическая работа
6	Расчет заработной платы. Кадры	2	Практическая работа
7	Учет основных средств	2	Практическая работа
8	Учет товаров и услуг	2	Практическая работа
9	Учет материалов. Выпуск продукции	2	Практическая работа
10	Учет НДС в программе	2	Практическая работа
11	Расчет по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)	2	Практическая работа
12	Регламентированная отчетность	2	Практическая работа
13	Самостоятельная работа	2	Практическая работа
	Всего	24	

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО (тематического) плана

1. *Введение. Новые возможности конфигурации*
 - Вход в программу
 - Основные понятия программы
 - Настройка параметров учета. Учетная политика.
 - Заполнение основных справочников
 - Интерфейс
2. *План счетов единый*
3. *Прочие справочники и ввод остатков*
 - Справочники в учете труда и заработной платы для организации
 - Физические лица и работники организации
 - Справочник Основные средства организации
 - Ввод начальных остатков по организации
4. *Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами*
 - Приходный кассовый ордер
 - Расходный кассовый ордер
 - Отчеты по кассовым операциям
 - Документ Авансовый отчет
5. *Банковские операции*
 - Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов
 - Выгрузка и загрузка платежных документов
6. *Расчет заработной платы. Кадры*
 - Документы для кадрового учета

- Документы для учета заработной платы, расчет и выплата зарплаты
- Формирование сведений по зарплате
- Персонифицированный учет
- 7. *Учет основных средств*
 - Приобретение основных средств и нематериальных активов
 - Перемещение и выбытие основных средств и нематериальных активов
 - Модернизация основных средств
 - Амортизация основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете
 - Учет нематериальных активов и НИОКР
- 8. *Учет товаров и услуг*
 - Приобретение, поступление товаров, услуг
 - Перемещение, реализация товаров, услуг
 - Возврат товаров поставщику
 - Розничные продажи
- 9. *Учет материалов. Выпуск продукции*
 - Приобретение, учет и перемещение материалов
 - Выпуск и реализация продукции
 - Расчет и корректировка себестоимости продукции
 - Закрытие месяца
 - Расходы на рекламу
- 10. *Учет НДС в программе*
 - Документы для учета НДС
 - Помощник по учету НДС
 - Проверка начисленного и предъявленного НДС
- 11. *Расчет по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)*
 - Постоянные налоговые активы и обязательства
 - Отложенные налоговые активы и обязательства
 - Расчет налога на прибыль
- 12. *Регламентированная отчетность*
- 13. *Самостоятельная работа*
 - выполнение заданий преподавателя
 - обсуждение результатов

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания
<u>Уметь:</u> составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета <u>Знать:</u> задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию	оформляет бухгалтерские документы согласно положениям по бухгалтерскому учету правильно заполняет регистры бухгалтерского учета определяет цели и задачи бухгалтерского учета определяет методы бухгалтерского учета	Практическая работа

метод бухгалтерского учета и его элементы;		
<p><u>Уметь:</u> составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</p> <p><u>Знать:</u> классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях</p>	составляет первичные документы для ведения бухгалтерского учета; классифицирует бухгалтерские документы по их назначению формулирует правила организации документооборота; определяет порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии	Практическая работа
<p><u>Уметь:</u> отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</p> <p><u>Знать:</u> строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций</p>	применяет план счетов для отражения хозяйственных операций организации; демонстрирует знание строения плана счетов имеет представление о содержании и разделах плана счетов.	Практическая работа
<p><u>Уметь:</u> составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций</p> <p><u>Знать:</u> состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления</p>	применяет бухгалтерскую отчетность для анализа деятельности предприятия; классифицирует бухгалтерскую отчетность в соответствии с ее назначением	Практическая работа