

Приложение №31

УТВЕРЖДЕНА
приказом АО «ГНИВЦ»
от _____ № _____

**Образовательная программа повышения квалификации
«Бухгалтер со знанием 1С»
(дистанционная форма обучения)**

Москва, 2016 г.

Цель обучения: Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Планируемые результаты обучения/ перечень профессиональных компетенций:

В результате освоения (программы) обучающийся должен знать:

- все особенности программы «1С: Бухгалтерия 8 (редакция 3.0)»;
- содержание основных законодательных и правовых актов, нормативных и методических документов в области бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- современные информационные системы и технологии, используемые при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности;
- особенности заполнения регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности;

В результате освоения (программы) обучающийся должен уметь:

- Настраивать программу на ведение учета;
- Работать со справочниками программы;
- Регистрировать хозяйственные операции;
- Формировать стандартные бухгалтерские отчеты;
- Использовать возможности программы для повышения эффективности работы;
- Заполнять регламентированную бухгалтерскую отчетность

В результате освоения (программы) обучающийся должен иметь навыки:

- анализа и интерпретации бухгалтерской отчетности;
- выбора инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей;
- ведения бухгалтерского учета при помощи программных продуктов фирмы 1С.

Методика освоения программы: Повышение квалификации слушателей по образовательной программе «Бухгалтер со знанием 1С» проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучение проводится в течении 12 (двенадцати) учебных дней.

Режим проведения занятий – 7 академических часов в день, с 10.00 до 17.00.

Обучение по программе «Бухгалтер со знанием 1С» проходит в форме лекционно-практических занятий, которые проводятся преподавателем со Слушателями в учебном классе (аудитории) по схеме:

- освоение нового материала (изложение нового материала);
- отработка навыков и умений применения знаний на практике (выполнение практических заданий, участие в семинарах);
- выдача домашнего задания;
- повторение пройденного - воспроизведение обучающимися ранее пройденного материала (устный и/или письменный опрос, разбор ошибок, допущенных при решении практических задач и т.д.);
- промежуточная проверка и/или оценка знаний (контрольные

вопросы, самостоятельные задания/работы).

По завершению обучения Слушатели сдают зачет в форме итогового тестирования.

Слушатели, успешно прошедшие аттестацию по программе «Бухгалтер со знанием 1С» получают Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Организационно-педагогические условия:

Слушатели, направленные на обучение, зачисляются на курсы повышения квалификации приказом Генерального директора АО «ГНИВЦ».

Повышение квалификации осуществляется с использованием дистанционных телекоммуникационных и интернет-технологий.

Теоретическое обучение осуществляется:

Путем проведения лекционных занятий в форме вебинаров (не менее 60% объема лекционных занятий, установленного учебным планом образовательной программы, продолжительность каждого вебинара – не менее 2 (двух) учебных часов) по основным темам программы.

Перед началом занятий для настройки системы проводится пробный вебинар.

Технология вебинаров обеспечивает лекционную работу преподавателя со Слушателями в виртуальном классе.

Обеспечивается видеозапись всех вебинаров, а также:

- не позднее 6 часов после завершения вебинара - размещение на сайте АО «ГНИВЦ» видеозаписей вебинаров для просмотра Слушателями;

- не позднее 24 часов после завершения вебинара - размещение на сайте АО «ГНИВЦ» видеозаписей вебинаров для скачивания Слушателями.

Запись проведенных вебинаров доступна для скачивания Слушателями с сайта АО «ГНИВЦ» в течение всего периода обучения по образовательной программе.

Путем самостоятельного изучения Слушателями, дополнительно к вебинарам, учебных материалов учебно-методического комплекса и учебных материалов, размещенных на сайте АО «ГНИВЦ».

Практические занятия представлены лабораторными работами (практическими заданиями) и выполняются Слушателями. Лабораторные работы (практические задания) входят в состав учебно-методического комплекса.

В состав учебно-методического комплекса входит курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана и практические материалы курса (практическое пособие) в текстовом формате, аудио- и видеоматериалы по отдельным темам учебного плана. Видеоматериалы имеют качество разрешения видео не ниже 640x480 пикселей (4:3), 640x360 пикселей (16:9) и могут быть воспроизведены на автоматизированных рабочих местах Слушателей, с аппаратно-техническими характеристиками согласно Приложению № 1.

Все предлагаемые текстовые и графические материалы открываются в среде продуктов Microsoft Office 2003.

Услуги «горячей линии» по технической и организационной поддержке процесса обучения, пользованию сервисами сайта АО «ГНИВЦ» и СДО ГНИВЦ оказываются АО «ГНИВЦ»:

- в период за 1 час до начала вебинаров, во время вебинаров и в течение 1 часа после окончания вебинаров, согласно расписанию вебинаров, а также в период проведения итогового тестирования - по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет». Время реагирования на запросы Слушателей не более 20 (двадцать) минут с момента обращения;

- в круглосуточном режиме - по адресу электронной почты и в интернет-форуме. При этом время реагирования на запросы Слушателей не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения

Кроме того, консультационная поддержка по организационным вопросам, связанным с реализацией процесса обучения, осуществляется представителями ФГУП ГНИВЦФНС России, ответственными за организацию процесса обучения, по электронной почте или телефону, указанному на сайте АО «ГНИВЦ» (в рабочее время АО «ГНИВЦ»).

Консультационная поддержка Слушателей по вопросам освоения образовательной программы осуществляется АО «ГНИВЦ» по рабочим дням, в течение всего срока обучения по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет».

Время реагирования на запросы Слушателей по вопросам освоения образовательной программы не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения.

Консультационная поддержка по вопросам освоения образовательной программы оказывается при участии преподавателей, подготовивших учебные и контрольные (тестовые) материалы по соответствующим дисциплинам (тематикам).

АО «ГНИВЦ» также могут проводиться дополнительные консультации преподавателей по дисциплинам (тематикам), входящим в образовательную программу. Информация о проведении таких консультаций будет публиковаться на сайте АО «ГНИВЦ» не позднее, чем за 1 (один) рабочий (учебный) день до проведения консультации.

Педагогический состав.

В штате Предприятия состоят сотрудники, совмещающие практическую работу и педагогическую деятельность.

Кроме того, для удовлетворения потребностей в квалифицированных специалистах Предприятие заключило соглашения о сотрудничестве с ведущими высшими учебными заведениями г. Москвы.

Форма и методика итоговой аттестации, оценочные материалы:

Опорными точками контроля участия Слушателя в процессе обучения по программе являются:

- участие в вебинаре;
- выполнение практических заданий;
- сдача итогового тестирования.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией (экзаменом), которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач.

Приказом Генерального директора АО «ГНИВЦ» формируется аттестационная комиссия по программе повышения квалификации

«Бухгалтер со знанием 1С», в состав которой входят руководство АО «ГНИВЦ», ведущие специалисты Центра организации и координации учебно-методической работы.

Регистрация Слушателей в СДО ГНИВЦ осуществляется куратором группы в начале обучения. Каждому Слушателю предоставляются персональные логин и пароль для входа в СДО ГНИВЦ по электронной почте, указанной в заявке.

К итоговой аттестации (экзамену) допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие программу повышения квалификации «Бухгалтер со знанием 1С».

Слушатели сдают экзамен (проходят итоговую аттестацию) в форме электронного итогового тестирования в СДО ГНИВЦ.

Сеанс сдачи итогового теста назначается в последний день обучения.

Для сдачи итогового теста Слушателю отводится 40 минут (20 вопросов по 2 минуты времени на каждый). Вопросы выбираются случайным образом из общей базы вопросов объемом не менее 40 вопросов. Вопросы равномерно распределены по всем темам программы обучения. При сдаче итогового теста каждый Слушатель имеет право на 3 попытки.

Результаты тестирования фиксируются в базе данных СДО ГНИВЦ и не могут быть подвергнуты корректировке участниками процесса обучения и тестирования. Лучший результат тестирования считается результатом итоговой аттестации Слушателя.

Тест признается успешно сданным, если количество правильных ответов превышает определенный порог (70%).

Методические материалы:

- Учебно-методический комплекс, включающий:
 - учебный план;
 - учебно-тематический план;
 - рабочую программу;
 - курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана;
 - аудио-, видеоматериалы по темам учебного плана;
 - практические материалы курса (практическое пособие);
 - тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
 - методические рекомендации по освоению образовательной программы с описанием и указанием последовательности её изучения (календарный график освоения образовательной программы);
 - рекомендации для Слушателей по порядку работы с сайтом АО «ГНИВЦ» и обучающими ресурсами (вебинарами, сервисами для организации и проведения обучения, электронными учебниками и пр.);
 - методические рекомендации по организации самоконтроля и текущего контроля, методика проверки (контроля) практических занятий, методика итоговой аттестации;
- расписание вебинаров;
- технические рекомендации для слушателей на выполнение настроек рабочего места

- информация о службе «горячей линии» по технической и организационной и консультационной поддержке дистанционного обучения (ФИО, телефон, адрес электронной почты, адрес интернет-форума и контакты службы обмена мгновенными сообщениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

Данные материалы размещаются на сайте АО «ГНИВЦ» и доступны для скачивания и распечатывания Слушателями круглосуточно за 2 дня до начала обучения и до окончания обучения.

- Литература представлена в Рабочей программе.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Бухгалтер со знанием 1С

(наименование программы повышения квалификации)

Цель:	Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
Категория, группа должностей	Начинающие бухгалтеры коммерческих организаций, работники кадровых и бухгалтерских подразделений, а также новички, не знакомые с ведением бухгалтерского и налогового учета
Продолжительность обучения:	84 часа
Форма обучения:	С использованием дистанционных образовательных технологий
Режим занятий:	7 часов в день

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего, ак. час.	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. занятия	
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере

6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5	2	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8	Раздел 8. Учет основных средств	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические

					задания на компьютере
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	5	2	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2	-	2	Практические задания на компьютере
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3	1,5	1,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
19	Раздел 19. Начальная настройка. Работа со справочниками	4	-	4	Практические задания на компьютере
20	Раздел 20. Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты	4	-	4	Практические задания на компьютере
21	Раздел 21. Учет основных средств. Отчеты по ОС	4	-	4	Практические задания на компьютере
22	Раздел 22. Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда	4	-	4	Практические задания на компьютере
23	Раздел 23. Учет товаров. Анализ данных	4	-	4	Практические задания на компьютере
24	Раздел 24. Учет НДС. Завершение периода. Регламентированные отчеты	2	-	2	Практические задания на компьютере
25.	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	-	2	Экзамен в форме тестирования
	Итого:	84	30,5	53,5	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Бухгалтер со знанием 1С

(наименование программы повышения квалификации)

Базовое образование: Высшее

Продолжительность 84 часа

программы:

Форма контроля: Электронное итоговое тестирование, проверка выполнения практических заданий и лабораторных работ, контрольные вопросы по темам

По окончании выдается: Удостоверение о повышении квалификации установленного образца

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего, ак. час	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. и лаборат. занятия	
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам

	Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.				
2.3	Инвентаризация	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
2.4	Счета бухгалтерского учета	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	1	-	1	практические задания на компьютере
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	1	0,5	0,5	Практические задания на компьютере
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере

6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.1	Порядок открытия расчетного счета	1	-	1	Практические задания на компьютере
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	1	-	1	Практические задания на компьютере
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5	2	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	2	-	2	Практические задания на компьютере
7.5	Страховые взносы.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
7.6	Заполнение первичных документов:	1	-	1	Практические

	лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.				задания на компьютере
8	Раздел 8. Учет основных средств	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	1,5	0,5	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	1,5	0,5	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9.1	Основные нормативные документы.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам

	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	2	-	2	практические задания на компьютере
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	1	-	1	Практические задания на компьютере
	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	1	-	1	
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
11.1	Состав затрат, включаемых в	2	2	-	Контрольные

	себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.				вопросы по темам
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	1	-	1	Практические задания на компьютере
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	1	-	1	Практические задания на компьютере
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	1	-	1	Практические задания на компьютере
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации	1	1	-	Контрольные вопросы по темам,

	товаров, (работ, услуг).				практические задания на компьютере
14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	1	-	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	1	-	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	5	2	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	2,5	1	1,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	2,5	1	1,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2	-	2	Практические задания на компьютере
18	Раздел 18. Бухгалтерская	3	1,5	1,5	Контрольные

	отчетность				вопросы по темам, практические задания на компьютере
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	2	1	1	
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	1	0,5	0,5	
19	Раздел 19. Начальная настройка. Работа со справочниками	4	-	4	Практические задания на компьютере
19.1	Программный интерфейс, настройка интерфейса	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
19.2	Заполнение сведений об организации	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
19.3	Настройка параметров учета	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
19.4	Ввод учетной политики	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
19.5	Заполнение основных справочников	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
19.6	Основные действия по работе со справочниками	1	-	1	Практические задания на компьютере
19.7	Настройка аналитического учета	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
20	Раздел 20. Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты	4	-	4	Практические задания на компьютере

20.1	Журнал операций	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
20.2	Способы ввода хозяйственных операций.	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
20.3	Ввод операции вручную. Ввод операций документами.	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
20.4	Оформление кассовых операций. Отчеты по кассе	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
20.5	Оформление банковских операций	1	-	1	Практические задания на компьютере
20.6	Формирование стандартных отчетов	1	-	1	Практические задания на компьютере
21	Раздел 21. Учет основных средств. Отчеты по ОС	4	-	4	Практические задания на компьютере
21.1	Поступление основных средств	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
21.2	Принятие к учету ОС	1	-	1	Практические задания на компьютере
21.3	Начисление амортизации	1	-	1	Практические задания на компьютере
21.4	Списание ОС	1	-	1	Практические задания на компьютере
21.5	Ведомость амортизации ОС, инвентарная книга ОС	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
22	Раздел 22.1. Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда	4	-	4	Практические задания на компьютере
22.1	Поступление материалов	0,5	-	0,5	Практические

					задания на компьютере
22.2	Передача материалов в производство	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
22.3	Примеры оформления авансовых отчетов	1	-	1	Практические задания на компьютере
22.4	Оплата труда. Настройка учета зарплаты. Расчет зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты.	1	-	1	Практические задания на компьютере
22.5	Специализированные отчеты по зарплате	1	-	1	Практические задания на компьютере
23	Раздел 23. Учет товаров. Анализ данных	4	-	4	Практические задания на компьютере
23.1	Поступление товаров	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
23.2	Формирование отпускных цен на товары	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
23.3	Реализация товаров	1	-	1	Практические задания на компьютере
23.4	Оказание услуг	1	-	1	Практические задания на компьютере
23.5	Отчеты	1	-	1	Практические задания на компьютере
24	Раздел 24. Учет НДС. Завершение периода. Регламентированные отчеты	2	-	2	Практические задания на компьютере
24.1	Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж.	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
24.2	Закрытие месяца	0,5	-	0,5	Практические задания на

					компьютере
24.3	Анализ данных перед формированием регламентированных отчетов	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
24.4	Регламентированные отчеты	0,5	-	0,5	Практические задания на компьютере
25.	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	-	2	Экзамен в форме тестирования
	Итого:	84	30,5	53,5	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Бухгалтер со знанием 1С

(наименование учебной дисциплины)

Введение:	<p>Учебная программа повышения квалификации по программе «Бухгалтер со знанием 1С» подготовлена для получения теоретических знаний и практических навыков ведения учета в программе на конкретных практических примерах. Навыки, приобретенные на курсе, позволят пользователям уверенно вести учет в программе, эффективно использовать ее возможности и адаптироваться к расширению функционала.</p> <p>Курс построен на базе сквозного примера, в котором поэтапно выполняются все типовые действия с программой: установка и ввод первичных данных, ведение учета и получение различных аналитических и регламентированных отчетов.</p> <p>Тематическая структура курса приближена к функциональному разделению должностных обязанностей, принятому в бухгалтерских службах большинства учреждений</p>
Цель обучения:	<p>Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.</p>
Планируемые результаты обучения/ перечень профессиональных компетенций:	<p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>знать</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• все особенности программы «1С: Бухгалтерия 8 (редакция 3.0)»;• содержание основных законодательных и правовых актов, нормативных и методических документов в области бухгалтерского учета и формирования отчетности;• современные информационные системы и технологии, используемые при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности;• особенности заполнения регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности; <p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>уметь</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Настраивать программу на ведение учета;• Работать со справочниками программы;• Регистрировать хозяйственные операции;• Формировать стандартные бухгалтерские отчеты;• Использовать возможности программы для повышения эффективности работы;• Заполнять регламентированную бухгалтерскую отчетность <p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>иметь навыки</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• анализа и интерпретации бухгалтерской отчетности;• выбора инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей;• ведения бухгалтерского учета при помощи программных продуктов фирмы 1С.

Перечень тем

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
-------	------------------	------------------

1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	0,5
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	0,5
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	1
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	1,5
2.3	Инвентаризация	1,5
2.4	Счета бухгалтерского учета	1
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	1
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	1
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	1
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	1
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	1
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4
6.1	Порядок открытия расчетного счета	0,5
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	0,5

6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	1
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	1
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	0,5
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	1
7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	0,5
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	1
7.5	Страховые взносы.	1
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	1
8	Раздел 8. Учет основных средств	4
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	1
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	1,5
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	1,5
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3
9.1	Основные нормативные документы.	0,5
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	1
	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	1,5

10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	0,5
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	1
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасом. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	1,5
	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	1
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3
11.1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	1,5
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	1,5
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	1
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	1
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	1
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	1
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	1

14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	1
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	1
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	3
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	3
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	5
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	2,5
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	2,5
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	2
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	1
19	Раздел 19. Начальная настройка. Работа со справочниками	4
19.1	Программный интерфейс, настройка интерфейса	0,5
19.2	Заполнение сведений об организации	0,5
19.3	Настройка параметров учета	0,5
19.4	Ввод учетной политики	0,5
19.5	Заполнение основных справочников	0,5

19.6	Основные действия по работе со справочниками	1
19.7	Настройка аналитического учета	0,5
20	Раздел 20. Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты	4
20.1	Журнал операций	0,5
20.2	Способы ввода хозяйственных операций.	0,5
20.3	Ввод операции вручную. Ввод операций документами.	0,5
20.4	Оформление кассовых операций. Отчеты по кассе	0,5
20.5	Оформление банковских операций	1
20.6	Формирование стандартных отчетов	1
21	Раздел 21. Учет основных средств. Отчеты по ОС	4
21.1	Поступление основных средств	0,5
21.2	Принятие к учету ОС	1
21.3	Начисление амортизации	1
21.4	Списание ОС	1
21.5	Ведомость амортизации ОС, инвентарная книга ОС	0,5
22	Раздел 22.1. Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда	4
22.1	Поступление материалов	0,5
22.2	Передача материалов в производство	0,5
22.3	Примеры оформления авансовых отчетов	1
22.4	Оплата труда. Настройка учета зарплаты. Расчет зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты.	1
22.5	Специализированные отчеты по зарплате	1
23	Раздел 23. Учет товаров. Анализ данных	4

23.1	Поступление товаров	0,5
23.2	Формирование отпускных цен на товары	0,5
23.3	Реализация товаров	1
23.4	Оказание услуг	1
23.5	Отчеты	1
24	Раздел 24. Учет НДС. Завершение периода. Регламентированные отчеты	4
24.1	Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж.	1
24.2	Закрытие месяца	1
24.3	Анализ данных перед формированием регламентированных отчетов	1
24.4	Регламентированные отчеты	1
	Итого:	84 ак. часа

Реферативное описание тем

1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение.

Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.

Понятие системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета. Четырехуровневая нормативная система.

Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета.

Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).

2. Понятие метода бухгалтерского учета

Основы организации бухгалтерского учета на предприятии. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Права и обязанности главного бухгалтера. Ответственность должностных лиц предприятия за организацию бухгалтерского учета.

Сущность и значение документов, их классификация, требования, предъявленные к содержанию и оформлению документов. Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.

Инвентаризация, ее виды и значение. Сроки, порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете. Виды оценки имущества и обязательств.

Понятие о счетах бухгалтерского учета. План счетов. Двойная запись операций по счетам. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости.

Содержание и структура бухгалтерского баланса. Влияние хозяйственных операций на баланс.

3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)

5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете

Ценности, подлежащие хранению в кассе и порядок ведения кассовых операций. Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения. Поступление в кассу наличной выручки. Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение. Ответственность кассира. Бухучет кассовых операций. Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах. Заполнение первичных документов: приходный и расходный кассовый ордер, кассовая книга, авансовый отчет.

6. Учет денежных средств на расчетном счете

Порядок открытия расчетного счета. Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка. Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету. Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.

7. Учет труда и заработной платы

Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты. Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности. Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц (налоговая база, стандартные налоговые вычеты, ставки, порядок уплаты, отчетность). Удержание из заработной платы по исполнительным листам. Синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате и удержаний из нее. Депонирование заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Страховые взносы. Ставки. Порядок начисления взносов на пенсионное страхование (страховая и накопительная часть пенсии работников).

Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.

8. Учет основных средств

Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Понятие о способах начисления амортизации основных средств. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств. Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.

9. Учет нематериальных активов

Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.

▪ **Учет производственных и товарных запасов**

Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов

Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Понятие готовой продукции. Порядок проведения инвентаризации производственных и товарных запасов и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.

11. Учет затрат на производство

Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы. Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.

12. Учет реализации товаров, работ, услуг

Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения. Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю. Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации. Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.

13. Учет текущих расчетов

Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов по авансам выданным и полученным. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по налогам и сборам и с внебюджетными фондами.

14. Учет финансовых результатов

Учет финансовых результатов.

Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг). Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата. Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.

15. Учет собственного и заемного капитала

Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.

16. Учет расчетов с бюджетом по налогам

Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты. Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.

17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде

18. Бухгалтерская отчетность

Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.

Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.

19. Начальная настройка. Работа со справочниками

- Программный интерфейс, настройка интерфейса

- Заполнение сведений об организации
- Настройка параметров учета
- Ввод учетной политики
- Заполнение основных справочников
- Основные действия по работе со справочниками
- Настройка аналитического учета

20. Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты

- Журнал операций
- Способы ввода хозяйственных операций
- Ввод операции вручную. Ввод операций документами.
- Оформление кассовых операций. Отчеты по кассе
- Оформление банковских операций
- Формирование стандартных отчетов

21. Учет основных средств. Отчеты по ОС

- Поступление основных средств
- Принятие к учету ОС
- Начисление амортизации
- Списание ОС
- Ведомость амортизации ОС, инвентарная книга ОС

22. Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда

- Поступление материалов
- Передача материалов в производство
- Примеры оформления авансовых отчетов
- Оплата труда. Настройка учета зарплаты. Расчет зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты
- Специализированные отчеты по зарплате

23. Учет товаров. Анализ данных

- Поступление товаров
- Формирование отпускных цен на товары.
- Реализация товаров
- Оказание услуг
- Отчеты

24. Регламентные операции месяца. Заключительные операции года. Виды отчетности:

- Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж
- Заккрытие месяца
- Анализ данных перед формированием регламентированных отчетов
- Регламентированные отчеты

Наименование видов занятий по каждой теме

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	Контрольные вопросы по темам
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	Контрольные вопросы по темам
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	Контрольные вопросы по темам
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.3	Инвентаризация	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.4	Счета бухгалтерского учета	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	Контрольные вопросы по темам
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	Контрольные вопросы по темам
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.1	Порядок открытия расчетного счета	Практические задания на компьютере
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	Практические задания на компьютере
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	Контрольные вопросы по темам
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	Практические задания на компьютере
7.5	Страховые взносы.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
8	Раздел 8. Учет основных средств	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9.1	Основные нормативные документы.	Контрольные вопросы по темам
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	Контрольные вопросы по темам
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасом. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
	<p>Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.</p>	
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
11.1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	Контрольные вопросы по темам
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	Практические задания на компьютере
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	Контрольные вопросы по темам
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	Контрольные вопросы по темам
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	Практические задания на компьютере
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	Практические задания на компьютере
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
	финансового результата.	
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	Практические задания на компьютере
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	
19	Раздел 19. Начальная настройка. Работа со справочниками	Практические задания на компьютере
19.1	Программный интерфейс, настройка интерфейса	Практические задания на компьютере
19.2	Заполнение сведений об организации	Практические задания на компьютере
19.3	Настройка параметров учета	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
19.4	Ввод учетной политики	Практические задания на компьютере
19.5	Заполнение основных справочников	Практические задания на компьютере
19.6	Основные действия по работе со справочниками	Практические задания на компьютере
19.7	Настройка аналитического учета	
20	Раздел 20. Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты	Практические задания на компьютере
20.1	Журнал операций	Практические задания на компьютере
20.2	Способы ввода хозяйственных операций.	Практические задания на компьютере
20.3	Ввод операции вручную. Ввод операций документами.	Практические задания на компьютере
20.4	Оформление кассовых операций. Отчеты по кассе	Практические задания на компьютере
20.5	Оформление банковских операций	Практические задания на компьютере
20.6	Формирование стандартных отчетов	Практические задания на компьютере
21	Раздел 21. Учет основных средств. Отчеты по ОС	Практические задания на компьютере
21.1	Поступление основных средств	Практические задания на компьютере
21.2	Принятие к учету ОС	Практические задания на компьютере
21.3	Начисление амортизации	Практические задания на компьютере
21.4	Списание ОС	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
21.5	Ведомость амортизации ОС, инвентарная книга ОС	Практические задания на компьютере
22	Раздел 22.1. Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда	Практические задания на компьютере
22.1	Поступление материалов	Практические задания на компьютере
22.2	Передача материалов в производство	Практические задания на компьютере
22.3	Примеры оформления авансовых отчетов	Практические задания на компьютере
22.4	Оплата труда. Настройка учета зарплаты. Расчет зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты.	Практические задания на компьютере
22.5	Специализированные отчеты по зарплате	Практические задания на компьютере
23	Раздел 23. Учет товаров. Анализ данных	Практические задания на компьютере
23.1	Поступление товаров	Практические задания на компьютере
23.2	Формирование отпускных цен на товары	Практические задания на компьютере
23.3	Реализация товаров	Практические задания на компьютере
23.4	Оказание услуг	Практические задания на компьютере
23.5	Отчеты	Практические задания на компьютере
24	Раздел 24. Учет НДС. Завершение периода. Регламентированные отчеты	Практические задания на компьютере
24.1	Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж.	Практические задания на компьютере
24.2	Закрытие месяца	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
24.3	Анализ данных перед формированием регламентированных отчетов	Практические задания на компьютере
24.4	Регламентированные отчеты	Практические задания на компьютере
Итого:	84	

Планы практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2	?
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1	х
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	0,5	х
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	0,5	х
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3	х
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	1	х
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	1,5	х
2.3	Инвентаризация	1,5	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
2.4	Счета бухгалтерского учета	1	х
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	1	х
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	х
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3	х
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4	х
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	1	х
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	1	х
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	1	х
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	1	х
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4	х
6.1	Порядок открытия расчетного счета	0,5	х
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	0,5	х
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	1	х
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	1	х
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	0,5	х
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	1	х
7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	0,5	х
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	1	х
7.5	Страховые взносы.	1	х
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	1	х
8	Раздел 8. Учет основных средств	4	х
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	1	х
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	1,5	х
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	1,5	х
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3	х
9.1	Основные нормативные документы.	0,5	х
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	1	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	1,5	х
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4	х
10. 1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	0,5	х
10. 2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	1	х
10. 3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	1,5	х
	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	1	х
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3	х
11. 1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	1,5	х
11. 2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	1,5	х
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
12. 1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	1	х
12. 2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	1	х
12. 3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	1	х
12. 4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	1	х
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3	х
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3	х
14. 1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	1	х
14. 2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	1	х
14. 3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	1	х
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	3	х
15. 1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	3	х
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	5	х
16. 1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	2,5	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
16. 2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	2,5	х
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2	х
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3	х
18. 1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	2	х
18. 2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	1	х
19	Раздел 19. Начальная настройка. Работа со справочниками	4	х
19. 1	Программный интерфейс, настройка интерфейса	0,5	х
19. 2	Заполнение сведений об организации	0,5	х
19. 3	Настройка параметров учета	0,5	х
19. 4	Ввод учетной политики	0,5	х
19. 5	Заполнение основных справочников	0,5	х
19. 6	Основные действия по работе со справочниками	1	х
19. 7	Настройка аналитического учета	0,5	х
20	Раздел 20. Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты	4	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
20.1	Журнал операций	0,5	х
20.2	Способы ввода хозяйственных операций.	0,5	х
20.3	Ввод операции вручную. Ввод операций документами.	0,5	х
20.4	Оформление кассовых операций. Отчеты по кассе	0,5	х
20.5	Оформление банковских операций	1	х
20.6	Формирование стандартных отчетов	1	х
21	Раздел 21. Учет основных средств. Отчеты по ОС	4	х
21.1	Поступление основных средств	0,5	х
21.2	Принятие к учету ОС	1	х
21.3	Начисление амортизации	1	х
21.4	Списание ОС	1	х
21.5	Ведомость амортизации ОС, инвентарная книга ОС	0,5	х
22	Раздел 22.1. Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда	4	х
22.1	Поступление материалов	0,5	х
22.2	Передача материалов в производство	0,5	х
22.3	Примеры оформления авансовых отчетов	1	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
22. 4	Оплата труда. Настройка учета зарплаты. Расчет зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты.	1	х
22. 5	Специализированные отчеты по зарплате	1	х
23	Раздел 23. Учет товаров. Анализ данных	4	х
23. 1	Поступление товаров	0,5	х
23. 2	Формирование отпускных цен на товары	0,5	х
23. 3	Реализация товаров	1	х
23. 4	Оказание услуг	1	х
23. 5	Отчеты	1	х
24	Раздел 24. Учет НДС. Завершение периода. Регламентированные отчеты	2	х
24. 1	Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж.	0,5	х
24. 2	Закрытие месяца	0,5	х
24. 3	Анализ данных перед формированием регламентированных отчетов	0,5	х
24. 4	Регламентированные отчеты	0,5	х
	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	53,5

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
	Итого:	84 ак. часа	63,7

Методические рекомендации по реализации учебной программы

Описание процесса обучения

Организация и проведение образовательных мероприятий по повышению квалификации производится с использованием современных дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями информационной безопасности.

Обучение по программе проводится в течение двенадцати учебных дней.

Ежедневный план учебных занятий включает:

- вебинары, которые проводятся преподавателем со Слушателями в виртуальных классах (не менее 2-х учебных часов);
- самостоятельное изучение темы Слушателем;
- практикум, которые Слушатели выполняют самостоятельно под контролем кураторов групп (по 4-6 учебных часов).

По завершению обучения Слушатели сдают экзамен (итоговая аттестация) в форме электронного итогового тестирования.

Слушатели, успешно прошедшие аттестацию по программе «Бухгалтер со знанием 1С», получают Удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Слушателям, прослушавшим весь курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующая Справка об обучении.

Методика проведения практических занятий

Получение практических навыков ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности с использованием программных продуктов фирмы 1С является основной задачей обучения.

Объем практических занятий по выполнению конкретных функций в данной программе подготовки составляет 63,7 % от общего объема занятий.

Последовательность практических занятий по освоению слушателями темы следующая:

1. Демонстрация Преподавателем приемов работы с программными продуктами фирмы «1С»;
2. Выполнение слушателями практических работ на учебном стенде.

Последовательное изучение практических примеров, учебного материала, и, наконец, выполнение практической работы позволит слушателям совершенствоваться и получать новые компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, и повысить профессиональный уровень в рамках имеющейся квалификации по программе «Бухгалтер со знанием 1С»

Методика проведения контроля и аттестации

Опорными точками контроля участия слушателя в процессе обучения и выполнения программы подготовки являются:

- посещение вебинаров (пробного и ежедневных учебных);
- выполнение практических работ (лабораторных работ на учебном стенде);
- сдача итогового теста.

Для каждой учебной группы куратором группы совместно с администратором вебинаров ведется Таблица контроля за процессом подготовки и проведения обучения.

По результатам работы в процессе занятий и успешного электронного тестирования Слушателям выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца, не выполнившим дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации - Справка о прохождении курса повышения квалификации.

Список литературы

Основной список

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. – 958 с.
2. Астахов В. П. Теория бухгалтерского учета. – Ростов н/Д: ИПЦ «Март», 2007. – 448 с.
3. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2007. – 858 с.
4. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям/М. А. Вахрушина. – 6- е изд., испр. – Москва. – Омега – Л, 2007. – 570 с.
5. Бухгалтерский учет. Хрестоматия/ под ред. В. И. Видяпина. – Спб.: Питер, 2007. – 864 с.
6. Бухгалтерский учет: учеб. / Ю. А. Бабаев [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева. – М.: ТК Велби, изд – во Проспект, 2007. – 392 с.
7. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Е.П. Козлова, Н.В. Парашутин, Т.Н. Бабченко, Е.А. Галанин, 2-е изд. доп.-М.: Финансы и статистика, 2008.
8. Бухгалтерский учет: Учебник/ И. И. Бочкарева, В. А. Быков и др. ; Под ред. Я. В. Соколова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 768 с.
9. Вахрушина М.А. Управленческий анализ. – Омега – Л; 2007. 432 с.
10. Гинзбург А. И. Экономический анализ. – 2- е изд. – Спб.: Питер, 2008. – 208 с.
11. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб. прктическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. – 504 с.
12. Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для вузов. – М.: Экономист, 2006. – 618 с.
13. Каверина О. Д. Управленческий учет: системы, методы, процедуры. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.
14. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт.,2006. – 419 с.
15. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2007. – 717с.
16. Кондраков Н.П., Иванова М. А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 368 с.

17. Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета: Учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец.. – 3-е изд., перераб. и доп.. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 591 с.
18. Ларионов А. Д., Нечитайло А. И. Бухгалтерский учет: учеб. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2007. – 360 с.
19. Любушин Н. П. Анализ финансового состояния организации: учебное пособие/Н. П. Любушин. – М.: ЭКСМО, 2006. – 256 с.
20. Любушин Н. П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – 2- изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2009. – 448 с.
21. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб. – практ. пособие: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 532 с.
22. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – 3- е изд. , перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 425 с.
23. Савицкая Г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 281 с.
24. Соколов Я. В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2009.- 496 с.
25. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие/ А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова. – М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.

Дополнительный список

1. 1С:ИТС (Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия), <http://its.1c.ru/>
2. Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Банк и касса. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп., Харитонов С.А., Чистов Д.В. М: "1С-Паблишинг", 2012.
3. Секреты профессиональной работы с программой 1С:Зарплата и управление персоналом 8. Расчеты по оплате труда. Издание 2. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2012.
4. "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах" (+CD), автор: Т.Г.Богачева. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2015.
5. Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Кадровый учет и зарплата. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Грянина Е.А., Харитонов С.А., М: ООО "1С-Паблишинг", 2012.
6. "Планирование закупок, производства и продаж в 1С:Предприятии 8", автор: А. Гартви. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2006.
7. В. Байдаков, В. Дранищев, А. Краюшкин, И. Кузнецов, М. Лавров, А. Моничев "Конфигурация Управление Производственным Предприятием", Москва, Фирма "1С", 2003-2007.
8. Знакомство с разработкой мобильных приложений на платформе "1С:Предприятие 8" (+CD) (артикул 4601546111241). Печатное издание и электронная версия, Е. Ю. Хрусталева, Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
9. Профессиональная разработка в системе 1С:Предприятие 8" (+DVD-ROM). Издание 2, Ажеронок В. А., Габец А. П., Гончаров Д. И., Козырев Д. В., Кухлевский Д. С., Островерх А. В., Радченко М. Г., Хрусталева Е. Ю. Под редакцией М. Г. Радченко. – М.: "1С-Паблишинг", 2013.
10. Разработка управляемого интерфейса (+CD). Серия "1С:Профессиональная разработка", Ажеронок В.А. (фирма 1С-Минск, Беларусь), Островерх А. В. (фирма "Теллур", Украина), Радченко М. Г. (фирма "1С", Россия), Хрусталева Е. Ю. (Россия). Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2012.
11. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 7 (+ диск). Для работы с "1С:Управление торговлей 8" ред. 11.1, Т.Г.Богачева, Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2015.

12. Использование механизма расширенной аналитики в "1С:Управление производственным предприятием". Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2012.
13. 1С:Документооборот. 200 вопросов и ответов, Лушников В. В., Бондарев А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
14. 1С:Управление небольшой фирмой 8. Самоучитель. Издание 2. Клепцова О.Ю. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2012.
15. Комплект вопросов сертификационного экзамена по подсистеме "Бюджетирование" в "1С:Управление производственным предприятием 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2011.
16. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" (редакция 2.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
17. Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание основных механизмов платформы "1С:Предприятие 8" с примерами решений (февраль 2014). Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
18. Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание возможностей и особенностей применения типовой конфигурации "1С:ERP Управление предприятием 2.0" системы программ "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
19. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
20. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (редакция 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
21. Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по конфигурированию и внедрению торговых решений в прикладных решениях "1С:Предприятия 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2013.
22. Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Зарплата и управление персоналом 8" редакция 3.0. Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
23. Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по прикладному решению "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
24. Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг", 2014.
25. Федеральный закон от 06.12.2011 г. N402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете";
26. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования";
27. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ (в ред. от 01.12.2014) "Об основах обязательного социального страхования";
28. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ (в ред. от 01.12.2014) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
29. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
30. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ (в ред. от 02.07.2013) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

31. Федеральный закон от 8 декабря 2010 г. N 343-ФЗ (в ред. от 25.02.2011) "О внесении изменений в Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
32. Приказ Минфина России от 28.12.2010 г. №191н (в ред. от 19.04.2014) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
33. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (в ред. от 08.06.2015) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
34. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. N 176 (в ред. от 17.10.2014) "Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы";
35. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. N 562 (в ред. от 10.07.2014) "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих;
36. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2007 г. N 375 (в ред. от 25.03.2013) "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
37. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 (в ред. от 15.10.2014) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".