

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Пользователь программы 1С:Бухгалтерия»**

Работа в системе «1С: Предприятие 8.3»

Цель модуля - формирование знаний и практических навыков, освоение новых подходов к ведению бухгалтерского учета в АБС «1С: Предприятие 8.3»

Задачи:

- умение организовывать бухгалтерский учет с применением АБС «1С:Предприятие» в соответствии с действующим законодательством в области бухгалтерского учета.

Планируемые результаты

Знать:

- правила оформления документов;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности;
- поддержка разных систем налогообложения;
- основные объекты программы;
- сервисные возможности программы «1С: ЗУП»;
- интернет-поддержка и методическая поддержка пользователей, автоматическое обновление конфигурации;
- возможности платформы «1С: Предприятие 8.3»;
- совместимость с предыдущими версиями;
- порядок ведения учета деятельности нескольких организаций, учет деятельности и организаций, имеющих обособленные подразделения;
- разделы учета, предусмотренные в платформе 8.3;
- порядок управления доступом к учетным данным.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- порядок организации денежных средств в программе «1С: Предприятие 8»;
- порядок установления в программе лимита кассы;
- порядок отражения в программе движения денежных средств в кассе и денежных документов;
- формирование кассовой книги;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
- порядок оформления платежных поручений;
- порядок оформления выписки банка по расчетному счету.
- учет поступления, учет выбытия, аренды и амортизации основных средств;
- порядок организации в программе учета основных средств;
- порядок заполнения справочников по ОС; 3 7.3 - порядок регистрации земельных участков и транспортных средств;
- порядок отражения движения основных средств;
- порядок начисления в программе амортизации по ОС;

- порядок отражения в программе поступления оборудования, требующего монтажа и передачу оборудования в монтаж;
- учет поступления, выбытия и амортизацию нематериальных активов:
- порядок организации в программе учета НМА;
- порядок отражения движения НМА;
- порядок начисления в программе амортизации по НМА;
- учет материально-производственных запасов, понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии:
- аналитический учет номенклатуры;
- порядок учета операций по поступлению материальных запасов;
- порядок отражения в программе использования материальных запасов;
- отражение в программе операций с тарой;
- порядок учета в программе специальной одежды и специальной оснастки;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг):
- отражение в программе выпуска готовой продукции;
- порядок отражения в программе продажи готовой продукции;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов:
- порядок организации расчетов с покупателями и поставщиками в программе;
- порядок выставления счета на оплату покупателям, регистрации договора с покупателями, отражения предоплаты от покупателей;
- отражение реализации товаров и услуг, возврат товаров от покупателей.
- порядок регистрации в программе поставщиков;
- порядок отражения поступления товаров от поставщика и возврат товаров поставщику.
- учет труда и его оплаты:
- учет удержаний из заработной платы работников:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

Уметь:

- применять современную профессиональную терминологию
- оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке:
- оформлять и формировать приказы о приеме на работу;
- оформлять первичные документы по учету расчетов с персоналом по оплате труда;
- оформлять первичные документы по учету денежных средств;
- оформлять первичные документы по учету расчетов с покупателями и поставщиками;
- оформлять первичные документы по учету основных средств и нематериальных активов;
- оформлять первичные документы по учету материальных запасов;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- устанавливать лимит кассы;
- оформлять движение денежных средств в кассе;
- формировать кассовую книгу;
- отражать в программе движение денежных документов;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах:
- оформлять в программе платежные поручения;
- оформлять в программе выписки банка по расчетному счету.
- проводить учет основных средств:
- заполнять справочники по ОС;
- регистрировать земельные участки и транспортные средства;
- отражать движение основных средств;
- проводить в программе начисление амортизации по ОС;
- отражать в программе поступление оборудования, требующего монтажа и передачу оборудования в монтаж;
- проводить учет нематериальных активов:
- заполнять справочники по НМА;
- отражать движение нематериальных активов;
- проводить в программе начисление амортизации по НМА;
- проводить учет материальнопроизводственных запасов:
- заполнять номенклатуру;
- отражать в программе операции по движению материальных запасов;
- отражать в программе операций с тарой;
- отражать в программе операции со специальной одеждой и специальной оснасткой;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов:
- формировать счет на оплату покупателям;
- регистрировать договора с покупателями;
- отражать предоплату от покупателей;
- оформлять реализацию товаров и услуг, возврат товаров от покупателя;
- регистрировать поставщиков;
- отражать поступление товаров от поставщика и возврат товаров поставщику
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации:
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению основных средств;

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению нематериальных активов; относить заработную плату на счета бухгалтерского учета в соответствии с планом счетов финансово-хозяйственной деятельности;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению материально-производственных запасов;
- отражать в программе формирование уставного капитала
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки:
- формировать стандартные отчеты: расчетные листки, платежные и расчетные ведомости;
- проводить групповое перепроведение документов;
- проводить закрытие месяца;
- формировать стандартные регламентированные отчеты

Владеть:

- навыками самостоятельного применения имеющихся форм учета
- навыками формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Оплата труда и ее расчет в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»

Цель модуля: формирование знаний и практических навыков, освоение новых подходов к ведению кадрового учета и расчетов с персоналом по оплате труда в АБС «1С:Зарплата и управление персоналом»

Задачи:

- умение организовывать бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в соответствии с действующим законодательством в области бухгалтерского учета с применением автоматизированных систем.

Планируемые результаты

Знать:

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности.
- новые возможности платформы «1С: ЗУП»;
- поддержка разных систем налогообложения;
- основные объекты программы;
- сервисные возможности программы «1С: ЗУП»;
- порядок оформления в программе документов по учету личного состава, штатного расписания;
- порядок оформления в программе начисления заработной платы за отработанное и неотработанное время;
- порядок внесения отклонений от нормальных условий труда: регистрация больничных листов, отпуска, ввод начислений, премий сотрудникам за показатели работы;
- порядок формирования ведомости на выплату заработной платы;
- учет удержаний из заработной платы работников:

- порядок оформления в программе обязательных и прочих удержаний из заработной платы;
- порядок внесения в справочник списка основных удержаний из заработной платы работников организации;
- порядок удержания по исполнительным листам, НДФЛ, возмещение материального ущерба, профсоюзных взносов;

Уметь:

- использовать программы «1С: Бухгалтерия» и «1С: ЗУП» в профессиональной деятельности
- создавать базу в программе «1С: ЗУП»;
- заполнять основные сведения;
- осуществлять настройку параметров учета;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- отражать отклонения от нормальных условий работы;
- производить основные начисления за отработанное и неотработанное время (пособия по временной нетрудоспособности, отпуск, гос. обязанности, командировка), премии;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- отражать в программе начисление НДФЛ,
- отражать в программе удержание алиментов и удержания по исполнительным документам;

Владеть:

- навыками самостоятельного применения имеющихся форм учета расчетов с персоналом по оплате труда
- навыками формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговой отчетности.