

Министерство образования Новгородской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Боровичский автомобильно-дорожный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БАДК
А.И. Макаров
2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учет в коммерческих организациях»**

г. Боровичи
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цели реализации программы	3
2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения	3
3. Содержание программы	6
4. Материально-технические условия реализации программы	16
5. Учебно-методическое обеспечение программы	18
6. Оценка качества освоения программы	18
7. Список литературы	23
8. Составители программы	25

Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)
«Бухгалтерский учет в коммерческих организациях»

1. Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа (профессиональная переподготовка) «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях» направлена на приобретение слушателями знаний и умений для выполнения соответствующий профессиональных компетенций:

- вести учет используя программу «1С: Бухгалтерия»;
- оформлять документы;
- регистрировать хозяйственные операции;
- анализировать информацию;
- формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- рассчитывать заработную плату.

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Дополнительная профессиональная программа (профессиональная переподготовка) «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях» разработана на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказа Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устава колледжа.

Программа разработана с учетом профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России №1061н от 22.12.2014, и приказа Минтруда РФ от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Содержание программы (профессиональная переподготовка) «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях» представлено общими положениями, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации, системой оценки результатов освоения программы.

Дополнительно к требованиям, изложенным в программе, программа «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях» включает календарный учебный график, который составляется с учетом учебного плана и исходя из возможностей ведения образовательной деятельности ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж».

Учебный план содержит перечень модулей, учебных предметов, дисциплин и тем с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические занятия и на самостоятельную подготовку, а также для проверки полученных знаний слушателями – экзамен.

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, направленные органами службы занятости. Срок освоения дополнительной профессиональной программы (трудоемкость обучения) - 256 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.
Форма обучения – очная.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в виде квалификационного экзамена. Лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Квалификация, присваиваемая по итогам освоения программы: Бухгалтер
Рабочие места, которые возможно занять по итогам обучения по программе: бухгалтер, специалист по аутсорсингу в области бухгалтерского учета, финансовый аналитик, индивидуальный предприниматель в области бухгалтерского учета, самозанятый в области бухгалтерского учета.

2.2. Требования к результатам освоения программы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями слушатель в ходе освоения программы должен:

иметь практический опыт:

- принятия рациональных решений относительно способов и методов отражения фактов хозяйственной жизни в компьютерной бухгалтерии;
- в области формирования учетных регистров, журнала операций и стандартных отчетов с применением программы «1С: Бухгалтерия»;
- систематизации и обобщения информации в компьютерной бухгалтерии;
- формирования финансовой отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия»;
- проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия»;
- формирования налоговой отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия».

знать:

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
- экономическую терминологию;
- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов;

- порядок хранения учетных документов;
- порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления.
- методы финансового анализа;
- процедуры анализа показателей финансовой отчетности;
- оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации;

уметь:

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;
- пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- организовывать документооборот;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах;
- систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;
- составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета;
- составлять оборотно-сальдовые ведомости;
- систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;
- проверять качество составления регистров учета;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;

- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности;
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- формировать бухгалтерский баланс;
- формировать отчет о финансовых результатах;
- детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;
- предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

3. Содержание программы

Категория слушателей:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, направленные органами службы занятости.

Трудоемкость обучения: 256 акад. часов / 9 недель Режим занятий: 30 час. в неделю.

Форма обучения: очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

3.1. Учебный план

№	Наименование тем	Всего, ак. час.	обучение		промежут. и итог. контроль
			лекция	практика	
1	Документооборот в организации	18	18	-	зачет
2	Охрана труда и техника безопасности	4	4	-	зачет

3	Налогообложение коммерческих организаций	26	12	14	зачет
4	Основы бухгалтерского учета	60	32	28	зачет
5	Работа с программой «1С: Бухгалтерия»	86	26	60	зачет
6	Составление финансовой отчетности и ее анализ	50	20	30	зачет
7	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	8	-	-	квалификационный экзамен
	ИТОГО:	256	116	132	8

3.2. Учебно-тематический план

№	Наименование тем	Всего, ак. час.	обучение		промеж. и итог. контроль
			лекция	практ. занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Документооборот в организации	18	18	-	зачет
1.1	Документ и система документации	2	2	-	
1.2	Организационно-распорядительные документы	4	4	-	
1.3	Кадровая документация	4	4	-	
1.4	Договорно-правовая документация	4	4		
1.5	Организация оперативного и архивного хранения документов	4	4		
2	Охрана труда и техника безопасности	4	4	-	зачет
2.1	Требования охраны труда и техники безопасности	2	2	-	
2.2	Техника безопасности на рабочих местах.	2	2	-	
3	Налогообложение коммерческих организаций	26	12	14	зачет
3.1	Общая система налогообложения	12	6	6	
3.2	Специальные налоговые режимы	14	6	8	
4	Основы бухгалтерского учета	60	32	28	зачет
4.1	Основы организации бухгалтерского учета	8	8	-	
4.2	Бухгалтерский баланс	10	4	6	
4.3	Счета и двойная запись	12	4	8	
4.4	Учет основных хозяйственных операций	12	4	8	
4.5	Документация и инвентаризация	10	4	6	
4.6	Обработка учетной информации	8	8	-	
5	Работа с программой «1С: Бухгалтерия»	86	26	60	зачет
5.1	Общая характеристика системы (1С: Бухгалтерия предприятия 8)	10	4	6	
5.2	План счетов	8	2	6	
5.3	Прочие справочники	10	4	6	
5.4	Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами	10	4	6	
5.5	Банковские операции	10	4	6	
5.6	Расчет заработной платы. Кадры	10	2	8	

5.7	Учет основных средств	10	2	8	
5.8	Учет товаров, услуг	10	2	8	
5.9	Учет материалов. Выпуск продукции	8	2	6	
6	Составление финансовой отчетности и ее анализ	54	20	34	зачет
6.1	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	2	4	
6.2	Составление Бухгалтерского баланса	6	2	4	
6.3	Составление Отчета о финансовых результатах	6	2	4	
6.4	Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6	2	4	
6.5	Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	6	2	4	
6.6	Технология проведения анализа финансовой отчетности	2	2	-	
6.7	Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	6	2	4	
6.8	Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств	6	2	4	
6.9	Анализ ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности деятельности организации	6	2	4	
6.10	Порядок формирования отчета по результатам проведенного анализа финансовой отчетности	4	2	2	
7	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	8	-	-	экзамен
	ИТОГО:	256	112	136	8

3.3. Учебная программа

Модуль 1. Документооборот в организации

Тема 1.1 Документ и система документации

Лекция. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.

Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией.

Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.

Тема 1.2 Организационно-распорядительные документы

Лекция. Организационные документы - устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы - приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.

Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма

Тема 1.3 Кадровая документация

Лекция. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.

Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу.

Приказы по личному составу.

1.4 Договорно-правовая документация

Лекция. Понятия договора. Виды договоров.

Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению.

1.5 Организация оперативного и архивного хранения документов

Лекция. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 2. Требования охраны труда и техники безопасности

Тема 2.1. Требования охраны труда и техники безопасности

Лекция. Классификация опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

Тема 2.2. Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции.

Лекция. Техника безопасности на рабочих местах.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 3. Налогообложение коммерческих организаций

Тема 3.1. Общая система налогообложения

Лекция. Понятие и сущность налога. Виды налогов. Порядок и сроки уплаты налогов в бюджет. Понятие страховых взносов. Синтетический учет операций по начислению и уплате налогов и сборов. Документальное оформление операций по начислению и уплате налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций.

Понятие общей системы налогообложения. Особенности ведения деятельности организации при общей системе налогообложения. Формирование книги покупок, книги продаж, регистров по налоговому учету.

Практическая работа.

1. Расчет суммы НДС, подлежащий уплате в бюджет. Расчет и уплата налога на прибыль.
2. Расчет и уплата НДФЛ, страховых взносов.

Тема 3.2. Специальные налоговые режимы.

Лекция. Понятие специальных налоговых режимов. Особенности ведения деятельности организации при применении специальных налоговых режимов. Упрощенная система налогообложения. Единый сельскохозяйственный налог.

Практическая работа.

1. Определение налоговой нагрузки при УСН. Расчет и уплата единого налога на УСН.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 4. Организация и ведение бухгалтерского учета

Тема 4.1 Основы организации бухгалтерского учета

Лекция. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета. Классификация активов и обязательств организации. Понятие бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений. Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов.

Тема 4.2 Бухгалтерский баланс

Лекция. Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.

Практическая работа.

1. Составление бухгалтерского баланса
2. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.
3. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.

Тема 4.3 Счета и двойная запись.

Лекция. Бухгалтерские счета, их назначение и структура

Активные, пассивные и активно-пассивные счет

Открытие счетов бухгалтерского учета.

Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.

Проводки простые и сложные

Обоснование метода двойной записи

Понятие корреспонденции счетов

Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.

План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета

Практическая работа.

1. Составление простейших бухгалтерских проводок.
2. Составление сложных бухгалтерских проводок
3. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.

Тема 4.4 Учет основных хозяйственных операций

Лекция. Учет процесса снабжения. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.

Учет процесса производства и процесса реализации. Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат

Практическая работа.

1. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.
2. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства

Тема 4.5 Документация и инвентаризация

Лекция. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.

Тема 4.6 Обработка учетной информации.

Лекция. Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красноесторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.

Модуль 5. Работа с программой «1С: Бухгалтерия»

Тема 5.1. Общая характеристика системы (1С: Бухгалтерия предприятия 8).

Лекция. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия». Особенности программы, область применения. Сравнение функционала разных версий «1С: Бухгалтерия 8.3». Режимы функционирования. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия». Меню и его режимы работы. Назначение панелей инструментов, пиктограммы. Экранные кнопки. «Горячие клавиши» на клавиатуре. Помощь пользователю. Элементы интерфейса. Помощь при работе с типовой конфигурацией.

Виды субконто. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем и калькулятором.

Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского учета. Учетная политика налогового учета.

Практическая работа.

1. Ознакомление с общими принципами работы программы «1С: Бухгалтерия 8.3»
2. Работа с калькулятором и календарем
3. Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8.3» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации.
4. Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8.3» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Установление основных параметров учетной политики предприятия

Тема 5.2. План счетов.

Лекция. План счетов бухгалтерского учета. План счетов налогового учета.

Работа с Планом счетов. Признаки счетов. Субконто счетов. Экранные кнопки Плана счетов, их назначение. Вывод на печать Плана счетов. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета.

Практическая работа.

1. Работа с Планом счетов.

Тема 5.3. Прочие справочники.

Лекция. Порядок формирования операций в «1С: Бухгалтерия 8.3». Ведение учета вручную (простой ввод проводок). Ввод начальных остатков по счетам. Механизмы для ускоренного отражения операций в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Ввод операции с использованием копирования, автоматическое формирование проводки на основе первичных документов.

Ввод новой проводки ручным методом с использованием документа «Операции, введенные вручную». Формирование операций вручную и на основе первичных документов с использованием механизма копирования на примере создания уставного капитала при государственной регистрации нового предприятия.

Справочники в учете труда и заработной платы для организации ООО «Веда». Физические лица и работники организации ООО «Веда». Справочник «Основные средства» организации «Веда». Ввод начальных остатков по организации «Веда».

Практическая работа.

1. Формирование операций вручную
2. Формирование журналов и стандартных отчетов.

Тема 5.4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами.

Лекция. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Документ «авансовый отчет». Отчеты по кассовым операциям. Журналы операций, проводок и документов. Формирование журналов и стандартных отчетов. Автоматизация учета кассовых операций.

Кассовая книга. Назначение журнала операций, состав реквизитов. Хронологическая последовательность записи. Реквизиты табличной части журнала. Изменение интервала видимости. Просмотр бухгалтерских проводок. Аббревиатура журнала. Документ «Операции, введенные вручную. Журналы (регистры, списки) документов. Виды отчетов.

Формирование стандартных отчетов. Настройка параметров отчета. Механизм расшифровки отчетных данных. Детализация отчета. Оборотно-сальдовая ведомость, Анализ счета, Карточка счета, Отчет по проводкам и др. Компьютерный учет кассовых операций. Формирование первичных документов, копирование кассовых ордеров.

Автоматическое формирование проводок по кассе. Журнал документов «Касса». Формирование кассовой книги и других стандартных отчетов по кассовым операциям.

Компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами. Оформление выдачи подотчетных сумм. Ввода авансового отчета в системе, заполнение лицевой и оборотной стороны. Печать авансового отчета.

Практическая работа.

1. Автоматизация учета кассовых операций
2. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами

Тема 5.5. Банковские операции.

Лекция. Учет банковских операций. Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов. Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным. Автоматизация учета расчетов с поставщиками. Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств.

Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным. Формирование документа «Счет-фактура выданный». Обработка «Регистрация счетов-фактур на аванс». Регистрация в Книге продаж. Формирование платежного поручения. Движение документа и структура подчиненности. Ввод многострочной выписки. Расчеты с поставщиками по авансам выданным.

Практическая работа.

1. Автоматизация операций по расчетному счету.
2. Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным.
3. Автоматизация учета расчетов с поставщиками.

Тема 5.6. Расчет заработной платы. Кадры.

Лекция. Документы для кадрового учета. Документы для учета заработной платы. Формирование сведений по зарплате. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Справочник СПОСОБЫ УЧЕТА ЗАРПЛАТЫ. Начисление зарплаты и страховых взносов. Документ «Начисление зарплаты». Формирование расчетных и платежных ведомостей. Ведение аналитического учета по начислению и выдаче заработной платы, по депонированным суммам, по удержанию НДФЛ. Формирование отчетов по разделу ЗАРПЛАТА И КАДРЫ.

Практическая работа.

1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Тема 5.7. Учет основных средств.

Лекция. Учет основных средств. Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете. Учет нематериальных активов. Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств. Назначение справочника ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА. Автоматизация ввода операций по учету основных средств. Первичная документация по учету движения основных средств. Формирование актов и их выдача на печать. Инвентаризация основных средств. Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств.

Практическая работа.

1. Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств.
2. Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств.

Тема 5.8. Учет товаров, услуг.

Поступление товаров, услуг. Реализация товаров, услуг. Компьютерный учет выпуска готовой продукции. Компьютерный учет реализации готовой продукции. Параметры учета НДС. Компьютерный учет операций учета НДС по приобретенным ценностям. Формирование документа «Счет-фактура полученный». Формирование бухгалтерских проводок. Назначение Помощника по учету НДС. Формирование записей книги покупок и отчета КНИГА ПОКУПОК.

Практическая работа.

1. Компьютерный учет НДС по приобретенным ТМЦ

Тема 5.9. Учет материалов. Выпуск продукции.

Лекция. Учет материалов и продукции. Расчет и корректировка себестоимости продукции. Завершение периода. Документ «Закрытие месяца». Компьютерный учет финансовых результатов. Формирование регистров налогового учета. Регламентированная отчетность. Формирование регламентированных отчетов. Компьютерный учет затрат на производство: учет использования материалов на производственные нужды. Справочник «НОМЕНКЛАТУРНЫЕ ГРУППЫ». Порядок формирования документа «Требование-накладная». Ввод документа «Требование-

накладная» на основании документа «Поступление (акты, накладные)». Назначение флажка Счета затрат на закладке «Материалы».

Практическая работа.

1. Компьютерный учет реализации готовой продукции

Модуль 6. Составление финансовой отчетности и ее анализ

Тема 6.1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Лекция. Состав и виды бухгалтерской отчетности. Правила составления отчетности. Расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Упрощенная отчетность для субъектов малого предпринимательства. Состав отчетности. Проведение реформации баланса. Инвентаризация счетов

Практическая работа.

1. Сверка взаиморасчетов, особенности зачета авансов от покупателей, анализ счетов 62.1, 62.2.
2. Особенности зачета авансов с поставщиками, анализ счетов 60.1, 60.2.

Тема 6.2 Составление Бухгалтерского баланса.

Лекция. Порядок составления Бухгалтерского баланса. Порядок составления сокращенного бухгалтерского баланса. Актив бухгалтерского баланса. Пассив бухгалтерского баланса.

Практическая работа.

1. Составление Бухгалтерского баланса: оформление реквизитов, формирование статей.

Тема 6.3 Составление Отчета о финансовых результатах.

Лекция. Порядок составления Отчета о финансовых результатах. Порядок составления сокращенного Отчета о финансовых результатах. Порядок предоставления. Расшифровка показателей отчета.

Практическая работа.

1. Составление Отчета о финансовых результатах: оформление реквизитов, формирование статей.

Тема 6.4 Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Лекция. Порядок составления Отчета об изменениях капитала. Порядок формирования отчета. Отчет о движении денежных средств. Порядок формирования. Расшифровка статей денежных потоков. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок предоставления. Документальное оформление пояснения Исправление ошибок.

Практическая работа.

1. Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: Отчета об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Тема 6.5 Организация работы по составлению налоговой и статистической.

Лекция. Порядок заполнения налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, статистической отчетности.

Практическая работа.

1. Заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, статистической отчетности.

Тема 6.6 Технология проведения анализа финансовой отчетности

Лекция. Понятие анализа финансовой отчетности. Виды анализа финансовой отчетности. Технология и порядок проведения анализа финансовой отчетности. Источники информации для проведения анализа финансовой отчетности.

Тема 6.7 Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах

Лекция. Технология и порядок проведения анализа бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Практическая работа.

1. Анализ бухгалтерского баланса.
2. Анализ отчета о финансовых результатах.

Тема 6.8 Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств

Лекция. Технология и порядок проведения анализа ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств.

Практическая работа.

1. Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств.

Тема 6.9 Анализ ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности деятельности организации

Лекция. Технология и порядок проведения анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности деятельности организации.

Практическая работа.

1. Анализ ликвидности.
2. Анализ платежеспособности.
3. Анализ финансовой устойчивости.
4. Анализа рентабельности.

Тема 6.10 Порядок формирования отчета по результатам проведенного анализа финансовой отчетности

Лекция. Порядок оформления отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности и составление предложений по улучшению финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Практическая работа.

1. Составление отчета по результатам проведенного анализа финансовой отчетности и формирование предложений по улучшению финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Модуль 7. Итоговая аттестация

3.4. Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Календарный месяц	Неделя освоения программы	Дисциплины (модули) программы (указываются номера дисциплин (модулей) согласно учебного плана программы)	Кол-во часов учебной нагрузки
1		3	
Месяц в который проводится обучение по программе	1 неделя	Модуль 1. Документооборот в организации (10 часов) Модуль 2. Требования охраны труда и техники безопасности (4 часа) Модуль 3. Налогообложение коммерческих организаций (16 часов)	30
	2 неделя	Модуль 3. Налогообложение коммерческих организаций (10 часов) Модуль 4. Организация и ведение бухгалтерского учета (20 часов)	30
	3 неделя	Модуль 4. Организация и ведение бухгалтерского учета (30 часов)	30
	4 неделя	Модуль 4. Организация и ведение бухгалтерского учета (26 часов) Модуль 5. Работа с программой 1С: Бухгалтерия (4 час)	30
Месяц в который проводится обучение по программам	5 неделя	Модуль 5. Работа с программой 1С: Бухгалтерия (30 часов)	30
	6 неделя	Модуль 5. Работа с программой 1С: Бухгалтерия (26 часов) Модуль 6. Составление финансовой отчетности и ее анализ (4 часа)	30
	7 неделя	Модуль 6. Составление финансовой отчетности и ее анализ (30 часов)	30
	8 неделя	Модуль 6. Составление финансовой отчетности и ее анализ (30 часов)	30
	9 неделя	Модуль 6. Составление финансовой отчетности и ее анализ (8 часов) Модуль 7. Итоговая аттестация (8 часов)	16

4. Материально-технические условия реализации программы

При реализации программы дополнительного образования: в очной форме обучения занятия проводятся в учебной аудитории, оснащенной персональными ноутбуками (с выходом в Интернет) и мультимедийной доской, установленным программным обеспечением 1-С Бухгалтерия. Слушателям предлагается научная и учебно-методическая помощь квалифицированных преподавателей.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

Кабинеты:	
1	Кабинет «Бухгалтерского учета, налогов и аудита»

Мастерские и лаборатории:	
1	информационных технологий в профессиональной деятельности
2	учебная бухгалтерия
Залы:	
1	Библиотека
2	Читальный зал с выходом в сеть Интернет

Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогов и аудита»:

1. Рабочее место обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Микрокалькуляторы
4. Интерактивный комплекс
5. Ноутбуки
6. Мультимедиапроектор

В кабинетах имеются:

- наглядные пособия (бланки документов);
- комплект учебно-методической документации.

Компьютеры оснащены лицензионным программным обеспечением:

MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8.3, Win-rar.

Кабинеты оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оборудование мастерских и рабочих мест мастерских:

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);

- комплектом учебно-методической документации.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

Учебно-методическое обеспечение Программы включает нормативно-техническую документацию, презентационные материалы занятий, конспекты лекций, материалы практических занятий и др.

Информационное обеспечение обучения обеспечивает возможность доступа слушателей Программы к нормативно-методическим документам, состав которых определен в перечне рекомендуемой литературы.

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

6. Оценка качества освоения программы

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения слушателями индивидуальных заданий.

Освоение дополнительной профессиональной программы (профессиональной переподготовки) «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. На проведение экзамена отведено 8 часов учебного времени.

Итоговая аттестация является обязательной и проводится в форме тестирования или практической работы.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме и прошедшие промежуточную аттестацию.

По результатам аттестации слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке. Лицам, не прошедшим аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца.

Примерные оценочные материалы

Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в форме выполнения проектных практических заданий, а также тестирования.

Примерные образцы оценочных средств для итоговой аттестации приведены ниже.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Задание 1.

1. Опишите как создать в программе “1С: Бухгалтерия” новый ПКО (РКО).
2. Опишите какие реквизиты должен иметь кассовый документ и как в “1С” присваивается номер и дата документа.

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Палитра» (сокращенное название ООО «Палитра»)
Реквизиты ИНН 5320025620/КПП532001001

р/сч 407 028 102 430 500 002 05 в НОВГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8629ПАО СБЕРБАНК
г.ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД
к/сч 301 018 101 000 000 006 98 БИК 044 959 698
Директор Жуков Алексей Владимирович (действует на основании Устава)
Главный бухгалтер Воронцова Нина Семеновна
Недостающую информацию заполнить самостоятельно

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе «1С: Бухгалтерия» (дата операций 10.04.2023.):
В кассу предприятия ООО «Палитра» получены деньги от покупателя ООО «Терра Текс» (ИНН783 833 6837/КПП 532 132 001) за информационные услуги 5070 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

Задание 1.

1. Опишите какими документами можно оформить выдачу денежных средств подотчетнику в программе «1С: Бухгалтерия».
2. Опишите как оформить выдачу денежных средств подотчетнику через РКО в программе «1С: Бухгалтерия»

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Палитра» (сокращенное название ООО «Палитра»)
Реквизиты ИНН 5320025620/КПП532001001
р/сч 407 028 102 430 500 002 05 в НОВГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8629ПАО СБЕРБАНК
г.ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД
к/сч 301 018 101 000 000 006 98 БИК 044 959 698
Директор Жуков Алексей Владимирович (действует на основании Устава)
Главный бухгалтер Воронцова Нина Семеновна
Недостающую информацию заполнить самостоятельно
2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе 1С Бухгалтерия предприятия (дата операций 10.04.2023.):
Менеджеру Бычковой С.С. в кассе выдано на хозяйственные расходы 700 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3

Задание 1.

1. Опишите внесение наличных денежных средств на расчетный счет организации в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Опишите оформление платежного поручения в программе «1С: Бухгалтерия»

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Палитра» (сокращенное название ООО «Палитра»)
Реквизиты ИНН 5320025620/КПП532001001
р/сч 407 028 102 430 500 002 05 в НОВГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8629ПАО СБЕРБАНК
г.ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД
к/сч 301 018 101 000 000 006 98 БИК 044 959 698
Директор Жуков Алексей Владимирович (действует на основании Устава)
Главный бухгалтер Воронцова Нина Семеновна

Недостающую информацию заполнить самостоятельно

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе 1С Бухгалтерия предприятия (дата операций 12.04.2023.):

ПКО в кассу организации ООО «Палитра» на поступление денежных средств за информационные услуги от покупателя ООО «Терра-Текст» (ИНН783 833 6837/КПП 532 132 001) в сумме 30 000руб

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4

Задание 1.

1. Опишите порядок действий при оплате за поставленные товары в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Опишите порядок оформления расчетов по предоплате с покупателем за продукцию в правильной последовательности в программе «1С: Бухгалтерия»

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Палитра» (сокращенное название ООО «Палитра»)

Реквизиты ИНН 5320025620/КПП532001001

р/сч 407 028 102 430 500 002 05 в НОВГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8629ПАО СБЕРБАНК г.ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

к/сч 301 018 101 000 000 006 98 БИК 044 959 698

Директор Жуков Алексей Владимирович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Воронцова Нина Семеновна

Недостающую информацию заполнить самостоятельно

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе 1С Бухгалтерия предприятия (дата операций 11.04.23 г. И 12.04.2023.):

- 11.04.23г предъявлен счет от организации ООО «Палитра» покупателю ООО «Терра-Текст» (ИНН783 833 6837/КПП 532 132 001) за предоставленные материалы (по продажным ценам)

----ДСП:20листов по 500руб за лист в.т.ч. НДС 18%

----Фанера:150 листов по 450руб за лист в.т.ч.НДС18%

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5

Задание 1.

1. Опишите какой документ необходимо создать в программе «1С: Бухгалтерия» для оплаты поставщику из кассы организации за выставленную накладную.
2. Опишите как создать платежное поручение в программе «1С: Бухгалтерия» для оплаты поставщику.

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Палитра» (сокращенное название ООО «Палитра»)

Реквизиты ИНН 5320025620/КПП532001001

р/сч 407 028 102 430 500 002 05 в НОВГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ 8629 ПАО СБЕРБАНК г.ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

к/сч 301 018 101 000 000 006 98 БИК 044 959 698

Директор Жуков Алексей Владимирович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Воронцова Нина Семеновна
Недостающую информацию заполнить самостоятельно

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе «1С: Бухгалтерия» (дата операций 11.04.23 г. И 12.04.2023.):

В организацию ООО «Палитра» 11.04.23г. поступили на расчетный счет денежные средства от физического лица Михеевой Н.Н.(учредителя) - взнос в уставной капитал сумме 50 000руб.Оформить платежное поручение на поступление денежных средств в организацию ООО «Палитра».

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №6

Задание 1.

1. Опишите как оформить авансовый отчет в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Опишите порядок составления кассовой книги в программе “1С: Бухгалтерия”.

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Фрезер» (сокращенное название ООО «Фрезер»)

Реквизиты ИНН5321801523 /КПП532101001

р/сч 406 048 101 080 000 0080 7 Новгородский РФ АО «Рос сельхозбанк»

к/сч 301 018 105 000 000 007 22

БИК 044 959 722

Директор Иванов Михаил Степанович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Петрова Наталья Игоревна

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе «1С: Бухгалтерия» (дата операций 11.04.23 г. И 12.04.2023.):

Платежное поручение на списание денежных средств с расчетного счета организации ООО «Фрезер» на оплату счета 345/21 от 12.04.23г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7

Задание 1.

1. Опишите порядок оформление счет-фактуры на аванс в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Опишите порядок регистрация счета-фактуры в книге продаж в программе «1С: Бухгалтерия»

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Фрезер» (сокращенное название ООО «Фрезер»)

Реквизиты ИНН5321801523 /КПП532101001

р/сч 406 048 101 080 000 0080 7 Новгородский РФ АО «Рос сельхозбанк»

к/сч 301 018 105 000 000 007 22

БИК 044 959 722

Директор Иванов Михаил Степанович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Петрова Наталья Игоревна

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе «1С: Бухгалтерия»:

12.04.23 г Денежные средства от покупателя поступили на расчетный счет в полном объеме. Оформить платежное поручение.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №8

Задание 1.

1. Опишите формирование банковской выписки в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Опишите внесение наличных денежных средств на расчетный счет организации в программе «1С: Бухгалтерия»

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Фрезер» (сокращенное название ООО «Фрезер»)

Реквизиты ИНН5321801523 /КПП532101001

р/сч 406 048 101 080 000 0080 7 Новгородский РФ АО «Рос сельхозбанк»

к/сч 301 018 105 000 000 007 22

БИК 044 959 722

Директор Иванов Михаил Степанович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Петрова Наталья Игоревна

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе «1С: Бухгалтерия»:

Авансовый отчет менеджера Бычковой С.С.: отражена сумма 700руб на хозяйственные расходы согласно предоставленному товарному чеку 137 от 10.04.23

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №9

Задание 1.

1. Опишите какой документ предусмотрен в программе «1С: Бухгалтерия» для регистрации операции: поступление ОС от поставщиков.
2. Опишите какими документами отражается поступление основных средств от учредителей в программе «1С: Бухгалтерия».

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Фрезер» (сокращенное название ООО «Фрезер»)

Реквизиты ИНН5321801523 /КПП532101001

р/сч 406 048 101 080 000 0080 7 Новгородский РФ АО «Рос сельхозбанк»

к/сч 301 018 105 000 000 007 22

БИК 044 959 722

Директор Иванов Михаил Степанович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Петрова Наталья Игоревна

Недостающую информацию заполнить самостоятельно

2. В программе 1С Бухгалтерия предприятия ввести данные о станке СДС-1; поступившем в организацию 21.04.23г в справочнике «Основные средства» и «Номенклатура»

Группа учета ОС	Машины и оборудование
Наименование	Станок сверлильный СДС-1
Изготовитель	Завод «Смена»
Заводской номер	105 312
Дата выпуска	16.12.2018

ОКОФ	Машины и оборудование ;не вошедшие в другие группировки
------	---

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №10

Задание 1.

1. Опишите последовательность в программе «1С: Бухгалтерия» формирование бухгалтерской отчетности:

- Последовательность оформления ввода начальных остатков в программе 1с Бухгалтерия предприятия.
- Последовательность формирования финансового анализа в программе 1с Бухгалтерия предприятия.

Задание 2.

1. Создать организацию Общество с ограниченной ответственностью «Фрезер» (сокращенное название ООО «Фрезер»)

Реквизиты ИНН5321801523 /КПП532101001

р/сч 406 048 101 080 000 0080 7 Новгородский РФ АО «Рос сельхозбанк»

к/сч 301 018 105 000 000 007 22

БИК 044 959 722

Директор Иванов Михаил Степанович (действует на основании Устава)

Главный бухгалтер Петрова Наталья Игоревна

Недостающую информацию заполнить самостоятельно

2. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами в программе 1С Бухгалтерия предприятия:

Поступление от учредителя ООО «Терра Текс» (ИНН783 833 6837/КПП 532 132 001)

в кассу организации ООО «Фрезер» Взнос в уставный капитал: денежные средства в сумме 500 000руб. 01.03.23г

7. Список литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон РФ « О бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
3. 1 С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» Редакция 3.0 Руководство по ведению учета. - 4-е изд.-М.: Фирма «1С»,2015.- 443 с.
4. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в 1 С: Бухгалтерии 8 редакция 3.0.- 7-е изд.- ООО «1С- Паблишинг»,2015.-782 с.
5. 1 С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. Руководство по ведению учета.- М.:Фирма «1С»,2015.- 764 с.
6. Клепцова О. 1 С: Управление небольшой фирмой 8. Самоучитель.- ООО «1С- Паблишинг»,2012.-442 с.
7. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
8. Лебедева Е.М., Бухгалтерский учет : учеб. СПО . - М.: Академия, 2014
9. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. :Учеб пос -м: Академия, 2014

Дополнительные источники:

1. Кувяткина, Н.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Н. Кувяткина, А.А. Санжаров. - М.: МИФИ, 2012. - 56 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231825>
2. Секерин, В.Д. Логистика / В.Д. Секерин. - М.: КноРус, 2013. - 240 с. - ISBN 978-5-406-03176-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253226>
3. Основы конфигурирования в системе "1С: Предприятие 8.0" [Электронный ресурс]. - М.: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2006. - 194 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234540>
4. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский учет : учебник [Электронный ресурс] / Т.М. Рогуленко, В.П. Харьков. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 464 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226376> (25.04.2014).
5. Соколова, Е.С. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Е.С. Соколова, О.В. Соколов. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 319 с. - ISBN 978-5-374-00295-9. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90821> (23.09.2014).
6. Степанов, Л.Н. Автоматизация бухгалтерского учета организации на базе технологической платформы системы программ 1С Предприятие 8.0 [Электронный ресурс] / Л.Н. Степанов. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 273 с. - ISBN 978-5-905815-54-6. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97373> (23.09.2014).
7. 1С: Бухгалтерия 8 : Конфигурация Бухгалтерия предприятия : Редакция 1.5 : Руководство по ведению учет. М.: Фирма «1С», 2006.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru
8. Федеральный закон № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
10. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
12. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

16. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
30. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
31. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
32. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
33. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. Признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
34. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
35. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник - Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
36. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум - Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
37. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
38. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
39. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014.

8. Составители программы

Макаров Александр Иванович, директор ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»

Пак Наталья Андреевна, руководитель учебного центра повышения квалификации
Кириллова Наталья Михайловна, преподаватель высшей категории ОГБПОУ
«Боровичский автомобильно-дорожный колледж».

Темы практических работ.

Практическая работа №1

Ознакомление с общими принципами работы программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Практическая работа №2

Работа с калькулятором и календарем.

Практическая работа №3

Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8.3» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации.

Практическая работа №4

Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8.3» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Установление основных параметров учетной политики предприятия.

Практическая работа №5

Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме Классификаторы и Справочники.

Практическая работа №6

Работа с Планом счетов.

Практическая работа №7

Формирование операций вручную.

Практическая работа №8

Отражение хозяйственных операций с помощью документов.

Практическая работа №9

Формирование журналов и стандартных отчетов.

Практическая работа №10

Автоматизация учета кассовых операций.

Практическая работа №11

Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами.

Практическая работа №12

Автоматизация операций по расчетному счету.

Практическая работа №13

Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным.

Практическая работа №14

Автоматизация учета расчетов с поставщиками.

Практическая работа №15

Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств.

Практическая работа №16

Компьютерный учет заготовления производственных запасов.

Практическая работа №17

Компьютерный учет НДС по приобретенным ТМЦ.

Практическая работа №18

Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство.

Практическая работа №19

Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Практическая работа №20

Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств.

Практическая работа №21

Компьютерный учет выпуска готовой продукции.

Практическая работа №22

Компьютерный учет реализации готовой продукции.

Практическая работа №23

Заккрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов.

Практическая работа №24

Формирование регистров налогового учета.

Практическая работа №25

Формирование регламентированных отчетов.

Примерные образцы оценочных средств для текущего контроля и самоконтроля приведены ниже.

Выберите верный ответ из предложенных:

1. Режим, предназначенный для ведения БУ в рамках типовой настройки программы

- а) 1С:Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор.

2. Режим, предназначенный для настройки программы на конкретную область применения

- а) 1С:Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор.

3. Этот режим предназначен для формирования стандартных, специализированных и регламентированных форм учетных регистров «1С: Бухгалтерия 8.3»

- а) ОПЕРАЦИИ;
- б) СЕРВИС;
- в) ОТЧЕТЫ;
- г) СПРАВОЧНИКИ.

4. Аналитический учет операций по формированию уставного капитала ведется в разрезе субконто

- а) Контрагенты;
- б) Сотрудники;
- в) Банковские счета;
- г) Движение денежных средств;
- д) Счета - фактуры выданные.

5. Аналитический учет кассовых операций ведется в разрезе субконто:

- а) Контрагенты;
- б) Сотрудники;
- в) Банковские счета;
- г) Движение денежных средств;
- д) Счета - фактуры выданные.

6. Этот режим содержит список объектов аналитического учета, предназначенным для хранения условно-постоянной информации

- а) ОПЕРАЦИИ;
- б) СЕРВИС;
- в) ОТЧЕТЫ;
- г) СПРАВОЧНИКИ.

7. Какой аналитический учет ведется по субконто Места хранения?

- а) стоимостной;
- б) количественно-суммовой учет;
- в) только количественный, поэтому к наименованию субконто добавлен признак «К»;
- г) в условных единицах.

8. Каким методом можно ввести проводку по формированию уставного капитала (возможно несколько вариантов ответов)?

- а) ручным,
- б) с использованием копирования;
- в) с использованием механизма типовых операций;
- г) автоматизированным на базе введенного документа.

9. Каким методом можно ввести проводку по учету расчетов с покупателями по авансам полученным?

- а) ручным,
- б) с использованием копирования;
- в) с использованием механизма типовых операций;
- г) автоматизированным на базе введенного документа.

10. Для осуществления безналичным расчетов в основном используется документ:

- а) договор;
- б) платежное требование - поручение;
- в) выписка;
- г) инкассовое поручение.

11. Каким методом можно ввести проводку по поступлению наличным кассовым операций (возможно несколько вариантов ответов)?

- а) ручным,
- б) с использованием копирования;
- в) с использованием механизма типовых операций;
- г) автоматизированным на базе введенного документа.

12. Где находится справочник «Организации»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

13. Где находится справочник «Параметры учета»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

14. Где находится справочник «Учетная политика»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

15. Какая пиктограмма означает «Изменить текущий элемент»?

- а) Зеленый карандаш
- б) Красный крестик
- в) Лист с зеленым плюсом.

16. Ввод начальных остатков

- а) Справочники / Помощник ввода остатков
- б) Главное / Помощник ввода остатков
- в) Покупки и продажи / Помощник ввода остатков
- г) Администрирование / Ввод начальных остатков.

17. Режим ввода в эксплуатацию ОС

- а) Меню: «ОС и НМА» / «Поступление оборудования»
- б) Меню: «ОС и НМА» / «Принятие к учету ОС»
- в) Меню: «ОС и НМА» / «Передача ОС».

18. При передаче материалов в производство оформляются документы в меню:

- а) «Покупки и продажи» / «Требование-накладная»
- б) «Производство» / «Требование-накладная»
- в) «Производство» / «Передача материалов».

19. Какой аналитический учет ведется по субконто Материалы?

- а) стоимостной;
- б) количественно-суммовой учет;
- в) только количественный, поэтому к наименованию субконто добавлен признак «К»;
- г) в условных единицах.

20. К стандартным отчетам относятся

- а) Регистр налогового учета по НДФЛ
- б) Оборотно-сальдовая ведомость
 - в) Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах