

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОЧУ ДПО "Логос Плюс"



Ю.А.Ульянина  
01.02.2016 г.

**Описание программы  
дополнительного образования  
«Бухгалтерский учет на персональном компьютере»**

**ВОЛГОГРАД  
2016**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**к учебному плану программы курса дополнительного образования**  
**«Бухгалтерский учет на персональном компьютере»**

Настоящий учебный план рассчитан на 72 часа. Продолжительность обучения может дифференцироваться от 72 до 200 часов, с учетом имеющегося образования и квалификации обучаемых, их практического опыта.

Учебный план курса по программе дополнительного образования «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» предназначен для подготовки слушателей со средним или высшим профессиональным образованием и разработан с учетом профессиональной направленности, является дисциплиной специализации

Курс позволяет изучить возможности программы «1С: Бухгалтерия»: ее особенности, освоить ввод хозяйственных операций, оформление типовых бухгалтерских документов, получить навыки формирования стандартных бухгалтерских отчетов, познакомиться с заполнением регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности. Полученные знания, умения и навыки позволяют вести автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет на предприятии.

Данный курс, в первую очередь, будет интересен бухгалтерам, финансистам, аудиторам, экономистам, а также тем, кто обладает знаниями в объеме программы, но хочет их систематизировать, повысить свою эффективность за счёт новых приёмов и методов работы.

**Слушатель курса по программе дополнительного образования «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» должен знать:**

- принципы построения современных бухгалтерских программных систем таких как «1С».
- виды объектов метаданных и их свойства;
- пользовательский интерфейс и методы конфигурирования;
- порядок настройки плана счетов согласно учетной политике организации;
- способы организации справочников и аналитического учета;
- методы ввода хозяйственных операций в систему и настройки типовых документов;
- технологию автоматизированного ведения бухгалтерского учета по основным участкам;

**Слушатель курса по программе дополнительного образования «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» должен уметь:**

- использовать систему полученных знаний для выполнения настройки бухгалтерской программы на особенности бухгалтерского учета конкретной организации;
- вести компьютерный учет по всем разделам бухгалтерского учета с использованием встроенных методов автоматизации ввода учетной информации;
- использовать выходную результатную информацию для анализа учетных данных с целью принятия управленческих решений.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**программы дополнительного образования**  
**«Бухгалтерский учет на персональном компьютере»**

Цель: Изучить возможности программы «1С: Бухгалтерия» и ее особенности. Освоить ввод хозяйственных операций, оформление типовых бухгалтерских документов, получить навыки формирования стандартных бухгалтерских отчетов, познакомиться с заполнением регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Категория слушателей: со средним или высшим экономическим образованием.

Срок обучения: 72 часа / 2,5 недели

Режим занятий: 6 часов в день

Форма обучения: очная

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего, час	В том числе	
			лекции	практические занятия
1	Техника безопасности	1	1	—
2	Подготовка программы к работе	1	1	—
3	Первое знакомство и работа с меню программы	2	1	1
4	Начало ведения учета в «1С: Бухгалтерии». Ввод операций вручную и на основе типовых операций	3	2	1
5	Формирование операций по кассе и банку	5	4	1
6	Учет труда и заработной платы	5	4	1
7	Учет основных средств	5	4	1
8	Учет материалов	5	4	1
9	Расчеты с подотчетными лицами	5	4	1
10	Учет готовой продукции	5	4	1
11	Учет расчетов по НДС	3	2	1
12	Учет финансового результата	3	2	1
13	Формирование отчетности и анализ информации	3	2	1
14	Стажировка	12	—	12
15	Консультации	6	—	6
16	Экзамен	8	—	8
	<i>Итого</i>	72	35	37

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**программы дополнительного образования**  
**«Бухгалтерский учет на персональном компьютере»**

№	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего, час	В том числе	
			лекции	практические занятия
1.	<b>Техника безопасности</b>	1	1	—
2.	<b>Подготовка программы к работе</b>	2	1	—
2.1.	Параметры ПК необходимые для установки программы «1С: Бухгалтерия».			
2.2.	Создание своей информационной базы для ведения учета хозяйственных операций.			
3.	<b>Первое знакомство и работа с меню программы</b>	2	1	1
3.1.	Основные пункты главного меню: файл, операции, сервис.			

3.2.	Вспомогательные пункты главного меню: документы, журналы, отчеты.			
3.3.	Функции, заложенные в пунктах главного меню.			
3.4.	Панель инструментов.			
4.	<b>Начало ведения учета в «1С: Бухгалтерии». Ввод операций вручную и на основе типовых операций</b>	3	2	1
4.1.	Операции, не имеющие документального оформления.			
4.2.	Ввод операций вручную на примере учета уставного капитала.			
4.3.	Создание типовой операции для автоматизации ввода данных.			
5.	<b>Формирование операций по кассе и банку</b>	5	4	1
5.1.	Порядок формирования документа			
5.2.	Приходный кассовый ордер.			
5.3.	Расходный кассовый ордер.			
5.4.	Формирование отчета «Кассовая книга».			
5.5.	Формирование документа «Платежное поручение».			
5.6.	Отражение документа «Выписка с расчетного счета» в компьютерной бухгалтерии.			
6.	<b>Учет труда и заработной платы</b>	5	4	1
6.1.	Порядок приема на работу нового сотрудника.			
6.2.	Приказ об изменении оклада.			
6.3.	Приказ о переводе на другую должность.			
6.4.	Приказ об увольнении.			
6.5.	Порядок начисления заработной платы и выдача заработной платы из кассы.			
6.6.	Формирование расчетной ведомости и расчетных листков.			
7.	<b>Учет основных средств</b>	5	4	1
7.1.	Оформление поступления основных средств.			
7.2.	Ввод в эксплуатацию ОС.			
7.3.	Документальное оформление о перемещении ОС внутри организации и выбытия ОС.			
8.	<b>Учет материалов.</b>	5	4	1
8.1.	Документальное оформление поступления материалов и передача материалов в производство.			
9.	<b>Расчеты с подотчетными лицами.</b>	5	4	1
9.1.	Документальное оформление выдачи подотчетных сумм.			
9.2.	Использование подотчетных сумм и формирование документа «Авансовый отчет».			
10.	<b>Учет готовой продукции</b>	5	4	1
10.1.	Передача готовой продукции на склад отгрузка и реализация готовой продукции.			

11.	<b>Учет расчетов по НДС.</b>	3	2	1
11.1.	Формирование документов «Счет-фактура полученная» и «Счет-фактура выданная».			
11.2.	Формирование «Книги покупок» и «Книги продаж».			
12.	<b>Учет финансового результата.</b>	3	2	1
12.1.	Отражение в «1С: Бухгалтерия» незавершенного производства.			
12.2.	Формирование документа «Закрытие месяца».			
13.	<b>Формирование отчетности и анализ информации.</b>	3	2	1
13.1.	Стандартные отчеты: оборотно-сальдовая ведомость, «шахматка», анализ счета и т.д.			
13.2.	Порядок перехода из одного отчета в другой для детализации информации.			
13.3.	Регламентированные отчеты: бухгалтерский баланс: формы № 1-5. Порядок формирования.			
Стажировка		12	—	12
Итоговый контроль:				
Консультация		6	—	6
Экзамен		8	—	8
Итого		72	35	37

#### Общая литература по курсу:

1. Гартвич А. В. 1С:Бухгалтерия 8 как на ладони (ред. 3.0). 6 издание (артикул 4601546106063). 1С Пабблишинг, 2015.
2. Харитонов С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Издание 7 (артикул 4601546120649). 1С Пабблишинг, 2015.
3. С.А. Харитонов, О.В. Шерс. Секреты профессиональной работы с 1С:Бухгалтерией 8 (ред. 3.0). Учет расчетов по НДС. 4 издание (артикул 4601546118516). 1С Пабблишинг, 2015.