



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

**«Использование специализированного программного обеспечения
при ведении бухгалтерского учета»
(повышение квалификации)**

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

Разработана: Митенева А.Л. - преподаватель

Рассмотрено: На заседании педагогического Совета
Протокол № 19 от «08» апреля 2015 г

Согласовано:

Главный бухгалтер ЗАО «Архитектурно-
планировочное бюро–Сервис»



Председатель МК экономических,
бухгалтерских и технологических дисциплин

С.Ю. Юманова

Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа «Программа 1С: Предприятие» реализуется с целью для повышения квалификации работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №1061н от 22.12.2014. К обучению по дополнительной профессиональной программе «Программа 1С:Предприятие» допускаются слушатели, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по специальностям укрупненной группы 08000 Экономика и управление, или его получающие.

Содержание программы направлено на повышение у слушателей профессиональной компетенции «Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой» по обобщенной трудовой функции «Ведение бухгалтерского учета» в части использования специализированного программного обеспечения, разработанного на платформе 1С:Предприятие.

Форма обучения: очная

После изучения программы слушатели должны ***уметь применять специализированное программное обеспечение при выполнении следующих трудовых функций:***

1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

Контроль освоения слушателями дополнительной профессиональной образовательной программы проводится в форме итогового экзамена.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Дополнительной профессиональной образовательной программы
«1С:Предприятие»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов			Форма контроля
		всего	в том числе		
			лекций	практ.	
1.	Модуль 1: Ведение учета имущества организации в программе 1С	16	4	12	Зачет
2.	Модуль 2: Учет источников образования имущества организации	4	2	2	Зачет
3.	Модуль 3: Формирование бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности.	2	-	2	Зачет
	Итоговый экзамен	2	-	-	-
Итого:		24	6	16	

СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ

Модуль 1: Ведение учета имущества организации в программе 1С (16 часов)

1.1 Знакомство с программой 1С: Предприятие. Ее назначение и структура. Справочники. Общие принципы работы. Заполнение справочников.

Назначение программы, ее достоинства. Основные объекты программы: справочники, план счетов, журналы, отчеты. Алгоритм работы. Запуск программы. Управление окнами.

Назначение справочников. Виды справочников. Общие принципы работы с ними: редактирование записи, ввод новой записи, пометка на удаление, удаление помеченных объектов, создание новой группы, перенос записи из одной группы в другую.

Заполнение справочников.

Назначение журналов. Установка интервала видимости журнала по умолчанию, установка параметров журнала, ввод новой операции, установка рабочей даты, принцип и дата ввода остатков. Ввод остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков.

Получение итоговой информации, управление бухгалтерскими итогами, формирование оборотно - сальдовой ведомости, формирование оборотно - сальдовой ведомости по счетам.

1.2. Оформление документов по кассе, по подотчетным лицам, по расчетному счету, по учету основных средств. Формирование отчетов.

Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, авансовых отчетов.

Формирование кассовой книги.

Заполнение документов по подотчетному лицу. Выявление задолженности по подотчетному лицу.

Оформление банковских документов.

Заполнение справочника Основные средства, ввод остатков, оформление поступления основных средств, ввод в эксплуатацию основных средств, передача, списание и перемещение, начисление амортизации.

Формирование оборотно – сальдовой ведомости по основным средствам; амортизационной ведомости.

1.3. Оформление документов по поступлению и реализации товаров.

Поступление товаров. Оформление документов по приобретенным товарам, материалам (накладная; счет – фактура полученный и др.). Формирование книги покупок.

Реализация товаров. Оформление документов по реализованной продукции (накладная, счет – фактура выданный и др.), Формирование книги продаж.

Оплата поставщику, оформление платежного поручения, документы, выписка. Оплата покупателей.

1.4. Оформление документов по приобретению основных средств, начислению амортизации и выбытию ОС.

Ведение автоматизированного учета движения основных средств, начисления амортизационных отчислений. Формирование отчетных форм по учету основных средств.

1.5. Оформление хозяйственных операций по производству и учету готовой продукции.

Ведение автоматизированного учета затрат на производство, косвенных расходов. Заккрытие отчетного периода. Учет поступления (оприходования) готовой продукции.

Практическая работа № 1 (2 часа)

Оформление документов по кассе, по подотчетным лицам, по расчетному счету. Формирование отчетов.

Практическая работа № 2 (2 часа)

Оформление документов по учету основных средств. Формирование отчетов.

Практическая работа № 3 (2 часа)

Оформление документов по поступлению материалов и товаров. Оплата поставщику. Формирование книги покупок.

Практическая работа № 4 (2 часа)

Оформление хозяйственных операций по производству и учету готовой продукции.

Практическая работа № 5 (2 часа)

*Оформление документов по реализации товаров, готовой продукции.
Оплата покупателей. Формирование книги продаж.*

Практическая работа № 6 (2 часа)

*Формирование журнала операций по учёту имущества,
формирование отчётов и сверка данных.*

**Модуль 2: Учет источников образования имущества организации
(4 часа)**

2.1. Начисление и выплата зарплаты.

Оформление приказов о приеме на работу. Формирование расчетной и платежной ведомости, журнал заработной платы, начисление заработной платы, выплата заработной платы. Формирование отчетных документов.

2.2. Расчет отчислений во внебюджетные фонды.

Расчет отчислений во внебюджетные фонды. Ведение персонифицированного учета отчислений во внебюджетные фонды.

2.3. Учет капитала и прочих источников.

Ведение в системе 1С учета капитала и резервов.

Практическая работа № 1 (1 час)

*Начисление и выплата заработной платы. Расчет отчислений во
внебюджетные фонды.*

Практическая работа № 2 (1 час)

Учет капитала и прочих источников.

**Модуль 3: Формирование бухгалтерской, налоговой, статистической
отчетности.
(2 часа)**

**3.1. Работа с печатными формами документов. Дополнительные
возможности программы.**

Формирование печатных форм документов, работа с ними.

Дополнительные возможности программы.

3.2. Формирование налоговых деклараций.

Заполнение налоговых деклараций по основным федеральным, региональным и местным налогам.

**3.3. Закрытие отчетного периода и формирование форм бухгалтерской
(финансовой) отчетности.**

Закрытие отчетного периода. Заполнение и проверка форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Практическая работа № 1 (2 часа)

*Формирование бухгалтерской, налоговой, статистической
отчетности.*

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа реализуется в соответствии с расписанием, формируемым Ресурсным центром колледжа. Занятия проводятся после 16.00 (по окончании занятий по основному расписанию колледжа). Допускается проведение не более 4-х часов учебных занятий в день. Практические занятия проводятся в аудиториях №106 и №105, за каждым слушателем закрепляется персональный компьютер, на котором установлено лицензионное программное обеспечение в соответствии с договорами, заключенными колледжем.

К проведению занятий привлекаются штатные преподаватели колледжа, а также работники сторонних организаций на основании заключаемых гражданско-правовых договоров. Работники сторонних организаций, привлекаемые к преподаванию дополнительной профессиональной программы, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю программы.

Для проведения практических занятий преподавателями разрабатываются инструкционно-технологические карты (ИТК) занятий с подробным инструктажем выполнения работ. ИТК тиражируются в расчете 1 карта на 1 слушателя. ИТК являются собственностью колледжа и сдаются слушателями преподавателю по окончании занятия.

Итоговый экзамен по результатам освоения дополнительной профессиональной программы может (по желанию слушателя) проводиться в очной дистанционной форме с привлечением ресурсов системы дистанционного обучения Вологодского аграрно-экономического колледжа.

ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Экзамен проводится в аудиториях колледжа или на рабочем месте слушателя (по желанию).

Вариант 1.

Условие:

В организации за текущий месяц были осуществлены следующие операции:

1. Поступила оплата от покупателя сумма 15 000

Реквизиты платежа следующие :Контрагент: Аврора. Договор: Основной договор

Статья движения денежных средств: оплата за молочную продукцию

Ставка НДС 10%.Принято от: Иванова А.С.

2. Произведена оплата поставщику наличными

Сумма 2 300.Реквизиты платежа следующие: Контрагент: Вологдаэнерго.

Договор: Основной договор. Статья движения денежных средств: Оплата услуг

Ставка НДС 18%.Выдать: Смирнову В.В. Основание: оплата за электроэнергию

Приложение: Счет на оплату

3. Выданы денежные средства под отчет Захарову Д.А.

Сумма 1 600. Основание: покупка материалов. Отчёт представлен в полной сумме.

4. Поступили материалы:

Плакат А3 1000 шт. по цене 40 руб., ластик 1500 шт. по цене 10 руб., набор карандашей 200 уп. по цене 250 руб., набор ручек 200 уп. по цене 350 руб.

5. Списаны материалы со склада в бухгалтерию:

Плакат А3 5 шт., ластик 10 шт., набор карандашей 2 уп., набор ручек 20 уп.

6. Начислена заработная плата всем работникам организации за текущий месяц.

7. Начислены и перечислены взносы во внебюджетные фонды

8. Удержан НДФЛ.

9. Оказание услуг контрагенту ОАО «Надежда»

Вкладка «Услуги». Информационные услуги стоимостью по цене 5 000 руб, НДС 18%.

Требуется: *С применением специализированного ПО*

1. Оформить и провести необходимые первичные документы.
2. Сформировать расчетно-платёжные ведомости за текущий месяц.
3. Рассчитать взносы во внебюджетные фонды за текущий месяц.
4. Рассчитать НДФЛ.
5. Сформировать карточку учета по страховым взносам за текущий месяц, оформить платёжные поручения на перечисления взносов.
6. Сформировать кассовую книгу.
7. Сформировать карточку счёта 71.
8. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за текущий месяц.
9. Сформировать книгу покупок и продаж.

Вариант 2.

Условие:

Оказаны транспортные услуги ОАО «Надежда» стоимостью 50 000 руб, НДС 18%.

Ивановой выдано в подотчет 35 000 руб.

Предоставлен авансовый отчет о купленных продуктах : крупа геркулес 50 кг по 60 руб.; масло деревенское 1000 шт. по 150 руб.

Затраты на билеты 1500 и проживание 5000.

Поставщик ОАО «Импульс».

Внесены наличные в банк организации , сумма 50 000.

В справочник «Контрагенты» добавить нового Поставщика ООО «Лидер», договоре «С поставщиком» указать Тип цен «Основная цена закупки»

Оформить поступление от поставщика «Лидер» строительных материалов на сумму 23400, НДС 18 %.

Реализованы промышленные товары покупателю «Аврора» на сумму 15600, НДС 18 %.

Работнику оформлен отпуск на 28 календарных дней. Фактически выплаченная заработная плата за 12 предшествующих месяцев составила в общей сумме 149160 рублей. Начислить отпускные, определить размер НДФЛ и сумму к выдаче на руки. У работника 1 ребенок 19 лет, студент заочного отделения.

Требуется:

С применением специализированного ПО

1. Оформить и провести необходимые первичные документы.

2. Сформировать расчетно-платёжные ведомости за текущий месяц.
3. Оформить платёжные поручения на перечисления поставщикам.
4. Сформировать кассовую книгу.
5. Сформировать карточку счёта 71.
6. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за текущий месяц.
7. Сформировать книгу покупок и продаж.

Рассчитать суммы НДС к уплате в бюджет.

Оформить все необходимые бухгалтерские записи и расчёты по учёту заработной платы.

Вариант 3.

Условие :

В организации за текущий месяц были осуществлены следующие операции:

1. Поступила оплата от покупателя ОАО «Надежда» 235 000 рублей на расчётный счёт
2. Произведена оплата поставщику наличными
Сумма 6200. Реквизиты платежа следующие: Контрагент: Вологдаэнерго.
Договор: Основной договор. Статья движения денежных средств: Оплата услуг
Ставка НДС 18%. Выдать: Смирнову В.В. Основание: оплата за электроэнергию
Приложение: Счет на оплату
3. Выданы денежные средства под отчет Свиридову А.Т.
Сумма 6000. Основание: покупка товаров. Отчёт представлен в полной сумме.
4. Поступили материалы:
Плакат А3 500 шт. по цене 40 руб., ластик 500 шт. по цене 10 руб., набор карандашей 100 уп. по цене 250 руб., набор ручек 50 уп. по цене 350 руб.
5. Списаны материалы со склада в бухгалтерию:
Плакат А3 5 шт., ластик 10 шт., набор карандашей 2 уп., набор ручек 20 уп.
6. Начислена заработная плата всем работникам организации за текущий месяц.
7. Начислены и перечислены взносы во внебюджетные фонды
8. Удержан НДФЛ.
9. Оказание услуг контрагенту ООО «Аврора»
Вкладка «Услуги». Информационные услуги стоимостью по цене 3000 руб., НДС 18%.

Требуется:

С применением специализированного ПО

10. Оформить и провести необходимые первичные документы.
11. Сформировать расчетно-платёжные ведомости за текущий месяц.
12. Рассчитать взносы во внебюджетные фонды за текущий месяц.
13. Рассчитать НДФЛ.
14. Сформировать карточку учета по страховым взносам за текущий месяц, оформить платёжные поручения на перечисления взносов.
15. Сформировать кассовую книгу.
16. Сформировать карточку счёта 71.
17. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за текущий месяц.
18. Сформировать книгу покупок и продаж.

Критерии оценки экзамена

Оценка		Характеристика критерия
5	«отлично»	Задание выполнено на 100 %, отчёты сформированы в полном объёме
4	«хорошо»	Задание выполнено на 90 %, отчёты сформированы частично
3	«удовлетворительно»	Задание выполнено на 70 %, отчёты сформированы, но имеются ошибки
2	«неудовлетворительно»	Задание выполнено на 50 %, отчёты не сформированы