

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финансовый университет)

Благовещенский филиал Финуниверситета

ПРОГРАММА
повышения квалификации

Бухгалтерский учет в системе "1С: Бухгалтерия 8.3"
(наименование дополнительной профессиональной программы)

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе



(подпись)

Е.М. Шматковская

" 11 " сентябрь 2024 г.

Благовещенск 2024

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"
(Финансовый университет)

Благовещенский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от "11" сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала


М.В. Чалкина
"11" сентября 2024 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

Бухгалтерский учет в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»

(наименование дополнительной профессиональной программы)

| | |
|------------------------------|--|
| Цель | Дать слушателям практические знания в области использования программы «1С: Бухгалтерия 8.3»; приобретение практических навыков решения задач в процессе эксплуатации программы «1С: Бухгалтерия 8.3» |
| Профессиональные компетенции | - владеть деловой терминологией в области использования программы «1С: Бухгалтерия 8.3»; - знать алгоритмы поиска по разным типам запросов информации; - иметь навыки эффективного использования программы «1С: Бухгалтерия 8.3» |
| Категория слушателей | Студенты Благовещенского филиала Финуниверситета |
| Срок обучения | 100 часов |
| Форма обучения | очная |
| Режим занятий | 4 часа в день, 5 раз в неделю, компьютерный кабинет |

| №№ п/п | Наименование темы | Всего часов трудоемкости | В том числе | | | Самостоятельная работа | Форма контроля |
|-----------|--|-----------------------------|--------------------|--------|----|---------------------------|-------------------------------------|
| | | | Аудиторные занятия | | | | |
| | | | Всего, часов | из них | | | |
| Лекции | Практич еские занятия | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заполнение справочников | 14 | 10 | - | 10 | 4 | Решение практического задания |
| 2 | Подготовка к расчетам по заработной плате | 6 | 4 | - | 4 | 2 | Решение практического задания |
| 3 | Ввод начальных остатков | 6 | 4 | - | 4 | 2 | Решение практического задания |

| | | | | | | | |
|----|--|-----|----|---|----|----|-------------------------------|
| 4 | Учет кассовых операций | 6 | 4 | - | 4 | 2 | Решение практического задания |
| 5 | Учет расчетов с подотчетными лицами | 11 | 8 | - | 8 | 3 | Решение практического задания |
| 6 | Учет банковских операций | 8 | 6 | - | 6 | 2 | Решение практического задания |
| 7 | Расчет заработной платы | 11 | 8 | - | 8 | 3 | Решение практического задания |
| 8 | Учет основных средств и нематериальных активов | 13 | 10 | - | 10 | 3 | Решение практического задания |
| 9 | Учет материалов, товаров и услуг | 10 | 8 | - | 8 | 2 | Решение практического задания |
| 10 | Учет выпуска и реализации товаров | 8 | 6 | - | 6 | 2 | Решение практического задания |
| 11 | Регламентная отчетность | 4 | 2 | - | 2 | 2 | Решение практического задания |
| | Всего: | 97 | 70 | - | 70 | 27 | |
| | Итоговая аттестация | 3 | 3 | - | 3 | - | зачет |
| | Общая трудоемкость программы: | 100 | 73 | - | 73 | 27 | |

Заместитель директора по учебно-производственной работе



(подпись)

Е.М. Шматковская

"11" сентября 2024 г.

Планируемые результаты обучения (образовательные результаты)

Уровень образования поступающих для обучения по программе ДПО слушателей 5 уровень в соответствии с уровнями квалификации в целях разработки проектов проф. стандартов Приказ Минтруда России от 12.04.2013 4148Н.

Слушатель, освоивший программу повышения квалификации, должен обладать следующими новыми компетенциями и/или компетенциями подлежащими совершенствованию:

- ПК (профессиональные компетенции)
 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы
 - проводить учет имущества и источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
 - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
 - составлять формы бухгалтерской отчетности.

- ОК (общекультурные компетенции):
 - ОК 1. Организовать собственную деятельность, обобщать, анализировать информацию, определять цели и выбирать пути их достижения
 - ОК 2. Понимать возможность личностного самоопределения в отношении социально-значимых проблем и процессов
 - ОК 4. Использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
 - ОК 6. Осуществлять выбор способов деятельности, организовывать и планировать свою деятельность, направленную на достижение конкретного результата
 - ОК 9. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
 - ОК 10. Ориентироваться в условиях частой смены технологий и информации в профессиональной деятельности

- УК (универсальные компетенции)
 - владеть навыками использования поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
 - обладать способностью делового общения;
 - уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе полученной информации с применением информационно-коммуникативных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности

По итогам освоения программы слушатель должен:

- **знать:** методы определения корреспонденции счетов по возникающим хозяйственным операциям;
- **уметь:** определять содержание сведений об организации, содержащиеся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимать экономическую информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- **владеть:** навыками отражения отдельные хозяйственные операции с помощью документов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Рабочая программа повышения квалификации «Бухгалтерский учёт в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»

1. Пояснительная записка.

Цель программы - дать слушателям практические знания в области использования программы «1 С: Бухгалтерия 8.3»; приобретение практических навыков решения задач в процессе эксплуатации программы «1 С: Бухгалтерия 8.3»

Образовательные результаты:

- владеть методами определения корреспонденции счетов по возникающим хозяйственным операциям;
- освоить навыки отражения хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета;
- уметь определять содержание сведений об организации, содержащиеся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- понимать экономическую информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- приобретение навыков отражения отдельные хозяйственные операции с помощью документов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Используемые формы и методы обучения:

В процессе преподавания курса используются практические занятия по работе в программе по закреплению теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных модулей.

При проведении занятий по курсам используются компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Формы контроля:

Текущий контроль успеваемости слушателей по курсам «1С: Бухгалтерия 8.3» включает проверку выполненных практических заданий по отдельным темам.

Промежуточный контроль (промежуточная аттестация) слушателей проводится после изучения каждой темы и включает выполнение индивидуального задания.

Итоговый контроль проводится в форме зачета по выполнению практического задания заполнению первичных документов и учетных регистров в программе «1С: Предприятие» по 2 вариантам.

Автор учебного курса: Шматковская Е.М., преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета

2. Содержание программы повышения квалификации.

Тема 1. Заполнение справочников

Порядок запуска программы. Выбор начала ведения учета. Порядок работы со справочником ввода сведений об организации; стартовом помощнике. Порядок заполнения справочника «Организации». Порядок настройки параметров учета. Порядок формирования учетной политике организации, находящейся на общем режиме налогообложения или применяющих УСН. Порядок заполнения справочника «Подразделения организации». Порядок заполнения справочника «Пользователи», работы с активным пользователем. Порядок установления цен номенклатуры. Порядок заполнения справочника «Номенклатура». Порядок заполнения справочника «Контрагенты». Порядок работы с Интерфейсом

Тема 2. Подготовка к расчетам по заработной плате

Порядок отражения расходов по заработной плате. Порядок формирования учетной политике по персоналу. Порядок заполнения справочника «Физические лица». Порядок работы с помощником приема на работу. Порядок заполнения документов по кадровому учету. Порядок заполнения справочника «Сотрудники»

Тема 3. Ввод начальных остатков

Порядок ввода начальных остатков по основным средствам. Порядок ввода начальных остатков по НДС. Порядок ввода начальных остатков по расчетам с поставщиками и покупателями. Порядок ввода начальных остатков по ТМЦ. Порядок ввода начальных остатков по денежным средствам, уставного капитала, нераспределенной прибыли

Тема 4. Учет кассовых операций

Порядок заполнения приходных кассовых ордеров. Порядок заполнения расходных кассовых ордеров. Порядок формирования отчетов по кассовым операциям

Тема 5. Учет расчетов с подотчетными лицами

Порядок работы с авансовыми отчетами. Порядок отражения командировочных расходов в налоговом учете. Порядок отражения представительских расходов

Тема 6. Учет банковских операций

Порядок заполнения платежных поручений и платежных требований, как о документах регистрации безналичных расчетов. Порядок отражения реквизитов уплаты налогов и иных платежей в бюджет. Порядок формирования платежных поручений на перечисление налогов и обработке

регистра «Формирование платежных поручений на уплату налогов». Порядок формирования банковских выписок. Порядок переоценки валютных средств. Порядок выгрузки и загрузки платежных поручений

Тема 7. Расчет заработной платы

Порядок формирования документов для учета заработной платы. Порядок выплаты заработной платы по ведомости. Порядок депонирования заработной платы. Порядок перечисления заработной платы в банк. Порядок выплаты заработной платы индивидуальными расходными кассовыми ордерами. Порядок учета заработной платы во внешней программе. Порядок ведения персонифицированного учета

Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов

Порядок отражения операций по приобретению оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами по приобретению. Порядок применения амортизационной премии. Порядок отражения операций по приобретению оборудования, требующего монтажа. Порядок отражения амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок отражения объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью до 40000 руб. Порядок отражения операций по модернизации основных средств. Порядок отражения операций по групповому вводу одноименных объектов основных средств. Порядок отражения операций по приобретению нематериальных активов. Порядок отражения операций по НИОКР

Тема 9. Учет товаров и услуг

Порядок отражения операций по поступлению товаров. Порядок отражения операций по приобретению товаров с дополнительными расходами по приобретению. Порядок отражения услуг сторонних организаций. Порядок отражения операций по комиссионной торговле. Порядок отражения операций по возврату товаров поставщику. Порядок отражения операций по импорту товаров. Порядок отражения операций по реализации товаров, услуг. Порядок отражения операций по розничной продаже товаров, инвентаризации товаров на складе

Тема 10. Учет выпуска и реализации товаров

Порядок отражения операций по перемещению материалов в производство. Порядок формирования цен на продукцию. Порядок отражения операций по плановому выпуску продукции. Порядок отражения операций по реализации продукции покупателю

Тема 11. Регламентная отчетность

Порядок обработки регистра «Анализ состояния бухгалтерского учета». Порядок обработки регистра «Экспресс-проверка ведения учета». Порядок работы с регламентированными отчетами

Список литературы

Основная

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ.

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. № 34н с изменениями и дополнениями.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.95г. № 49.

Приказ МФ РФ «О формах бухгалтерской отчетности» № 66н от 02.07.2010 (в ред. от 04.12.2012)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.10.2008г. № 106н с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. № 43н с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. № 26н с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. № 153н с дополнениями и изменениями

Положение по бухгалтерскому учету «Материально-производственные запасы». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. 44н с изменениями и дополнениями.

«1С: Предприятие 8». Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы). Методические материалы для слушателей сертифицированных курсов.

Дополнительная:

Журналы Главбух и Бухгалтерский учет, МСФО.

Финансовая газета.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. 3-е издание. - М.: Инфра-М, 2016.

Ковалев В.В., Патров В.В., Быков В.А. Как читать баланс. 5-ое издание. - М.: Финансы и статистика, 2017.

Анализ финансовой отчетности: учебное пособие. - М.: Омега Л, 2015.

Брыкова Н.В. Анализ бухгалтерской отчетности. - М.: ОИЦ «Академия», 2014.

Брыкова Н.В. Бухгалтерская отчетность. - М.: ОИЦ «Академия», 2015.

Бычкова С. М., Бадмаева Д. Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2017

Условия реализации программы (организационно-педагогические условия)

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета на 12 мест.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- компьютеры;
- мультимедийная установка.

Технические средства обучения:

- экран;
- доска.

Специализированные лицензионные программы, оборудование и пр.:

- программ 1С: Предприятие 8.3.

5.2. Организация образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются практико-ориентированные формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой.

5.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по программе ДПО: преподаватели учетных дисциплин должны иметь базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой программы повышения квалификации.

6. Описание системы оценки качества освоения программы

6.1. Порядок прохождения промежуточной аттестации по программе (при наличии), критерии оценивания.

Контроль результатов освоения слушателями программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет в системе «1С: Бухгалтерия 8.3» осуществляется в ходе текущего контроля знаний и умений, а также итоговой аттестации.

Текущий контроль знаний и умений осуществляется в форме проверки выполнения практических заданий и упражнений на учебных занятиях по рекомендации преподавателя.

6.2. Порядок проведения итоговой аттестации по программе, критерии оценивания.

Итоговый контроль проводится в форме зачета с предоставлением всех выполненных практических заданий, представленных в п. 6.3.

Итоговая оценка выставляется по системе "зачтено", "не зачтено".

6.3. Фонды оценочных средств по программе, включая задания для самостоятельной работы (при наличии таковой в учебном плане), список вопросов для итогового тестирования, вопросы к зачету должны отвечать по содержанию планируемыми результатами обучения.

Примерные задания для текущего контроля знаний:

Тема 1. Заполнение справочников

- заполнить справочник «Организации» (внести данные по двум организациям);
- отразить настройку параметров учета по организациям;
- заполнить учетную политику организаций;
- заполнить справочник «Подразделения организации»;
- заполнить справочник «Пользователи»;
- заполнить справочник «Номенклатура», «Номенклатурные группы»;
- заполнить справочник «Контрагенты»

Тема 2. Подготовка к расчетам по заработной плате

- заполнить учетную политику по персоналу;
- заполнить справочник «Физические лица»;
- заполнить приказ о приеме на работы;
- заполнить справочник сотрудники

Тема 3. Ввод начальных остатков

- установить дату ввода начальных остатков;
- ввести начальные остатки по основным средствам;
- ввести начальные остатки по НДС;

- ввести начальные остатки по расчетам с поставщиками и покупателями;
- ввести начальные остатки по ТМЦ;
- ввести начальные остатки по денежным средствам;
- ввести начальные остатки по уставному капиталу, нераспределенной прибыли

Тема 4. Учет кассовых операций

- заполнить приходные кассовые ордера;
- заполнить расходные кассовые ордера;
- заполнить Кассовую книгу

Тема 5. Учет расчетов с подотчетными лицами

- заполнить авансовый отчет по приобретению ТМЦ;
- заполнить авансовый отчет по командировочным расходам;
- отразить командировочные расходы в налоговом учету;
- заполнить авансовый отчет по представительским расходам

Тема 6. Учет банковских операций

- заполнить «Регистр уплаты налогов и иных платежей в бюджет»;
- сформировать платежное поручение на перечисление налогов;
- сформировать платежное поручение по перечислению авансов поставщикам;
- сформировать платежное поручение на получение средств от покупателей;
- сформировать банковские выписки

Тема 7. Расчет заработной платы

- начислить заработную плату работникам организации;
- отразить удержание НДФЛ из зарплаты;
- начислить страховые взносы от зарплаты работников;
- выплатить заработную плату через кассу;
- заполнить РКО на выплату зарплаты;
- выплатить зарплату через банк;
- заполнить платежное поручение на выплату зарплаты;
- заполнить заявку банку;
- депонировать заработную плату

Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов

- оформить поступление оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами по приобретению;
- оформить поступление оборудования, требующего монтажа;
- оформить акт приема-передачи основных средств;
- отразить амортизационную премию;
- отразить групповой ввод одноименных объектов основных средств;
- начислить амортизацию основных средств;

- оформить поступление нематериальных активов;
- оформить операции по НИОКР

Тема 9. Учет товаров и услуг

- оформить операции по поступлению товаров;
- оформить операции по приобретению товаров с дополнительными расходами по приобретению;
- оформить услуг сторонних организаций;
- оформить операции по комиссионной торговле;
- оформить операции по возврату товаров поставщику;
- оформить операции по импорту товаров;
- оформить операции по реализации товаров, услуг;
- оформить операции по розничной продаже товаров, инвентаризации товаров на складе

Тема 10. Учет выпуска и реализации товаров

- оформить операции по перемещению материалов в производство;
- отразить формирование цен на продукцию;
- оформить операции по плановому выпуску продукции;
- оформить операции по реализации продукции покупателю

Тема 11. Регламентная отчетность

- оформить регистр «Анализ состояния бухгалтерского учета»;
- оформить регистр «Экспресс-проверка ведения учета»;
- заполнить бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах.

Экспертное заключение

на программу повышения квалификации «Бухгалтерский учет в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Программа повышения квалификации, составленная преподавателем высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета Шматковской Еленой Мирославовной, разработана на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к уровню подготовки специалистов среднего звена.

Программа повышения квалификации включает:

- учебный план;
- планируемые результаты обучения;
- содержание учебного курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- формы и методы обучения;
- условия реализации программы;
- описание системы оценки качества освоения программы, включающее фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации.

Количество часов, выделенное на освоение программы, позволяет достичь поставленных целей, обеспечивает достижение обучающимися личностных, межпредметных, предметных результатов.

Также в программе указаны профессиональные, общекультурные и универсальные компетенции, формируемые в процессе изучения курса дополнительного профессионального образования.

Разделы программы отражают тематику и вопросы, позволяющие систематизировать теоретические знания и закрепить практические навыки, приобретенные при освоении ДПО.

Программа повышения квалификации характеризуется логичностью, последовательностью, разнообразием заданий для самостоятельной работы и практических занятий.

Представленные в программе теоретические вопросы и практические задания, позволяют:

- сформировать у обучающихся дополнительные профессиональные, общекультурные и универсальные компетенции;
- получить обучающимися необходимые теоретические знания и умения, которые можно применять на практике в их дальнейшей профессиональной деятельности.

Результаты освоения программы способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов среднего звена.

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук



М.В. Чалкина