

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Институт подготовки кадров»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ИПК»
Е.А. Фокина

« В »

2016 г.



ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)
« БУХГАЛТЕР СО ЗНАНИЕМ 1С:БУХГАЛТЕРИЯ 8.»

ИЖЕВСК, 2016г.

Пояснительная записка

Данная программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"(ДПО), а также Приказом Министерства труда Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23.01.2015 № 35697).

К ее освоению допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок освоения образовательной программы 72 часа очного обучения, 1,5-2,5 месяца. Курс обучения разделен на два этапа: обучающиеся изучают сначала теоретические основы бухгалтерского и налогового учета, применяя полученные знания в решении практических задач, и параллельно приступают к освоению программы «1С: Бухгалтерия 8.»

Обучение, организованное таким образом, позволяет закрепить пройденный теоретический материал, получить практические навыки ведения бухучета в программе 1С. Использование в обучении программы «1С: Бухгалтерия 8» дает возможность обучающимся освоить программный продукт, который автоматизирует работу бухгалтера, избавит его от рутинных операций и возникновения ошибок.

Содержание программы учитывает требования профессионального стандарта, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей бухгалтера.

Организационно-педагогические условия: занятия проводятся в специально оборудованных классах, в которых имеются компьютерные столы, компьютеры, оснащенные программой «1С- Бухгалтерия 8.» на каждого обучающегося, стулья, ученическая доска, стол преподавателя, кулеры с питьевой водой, проведено дополнительное освещение. Каждый ученик снабжается методическими пособиями по данному курсу в количестве 4шт. и Рабочей тетрадью.

По окончании курса обучающиеся сдают 2 экзамена - теоретический (в виде тестов) и практический (решение практической задачи в программе «1С: БУ 8»), после чего выдается документ установленного образца - удостоверение об освоении дополнительной профессиональной программы (повышении квалификации) « Бухгалтер со знанием программы 1С: Бухгалтерия 8».

Календарный учебный график: формируется исходя из набора групп.

Цель курса:

Дать комплекс знаний, позволяющих самостоятельно вести бухгалтерский учет малого предприятия или работать в должности бухгалтера/помощника бухгалтера на крупном предприятии.

Задачи курса:

Задачи данного учебного курса заключаются в том, чтобы сформировать у слушателей необходимые теоретические знания и практические навыки для правильного и своевременного выполнения должностных обязанностей и функций бухгалтера, знания нормативных актов, положений, инструкций, знания о методах и формах бухгалтерского учета, навыки

ведения бухгалтерского учета на предприятии, практические навыки составления и сведения бухгалтерского баланса, бухгалтерской и налоговой отчетности.

Планируемый результат обучения:

По окончании курса обучающийся *должен знать и уметь:*

- Грамотно составлять первичные бухгалтерские документы и проверять документы контрагентов.
- Формировать учетные регистры, которые дают информацию о приходах и расходах средств на предприятии, о возникновении долгов фирмы перед партнерами и партнеров перед фирмой, об увеличении и уменьшении капиталов на предприятии, а также другие группировки информации за требуемый период, необходимые для анализа деятельности фирмы.
- Отражать в бухгалтерском учете приход и расход денежных средств и другого имущества.
- Отражать в бухгалтерском учете взаимоотношения с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, расчеты по претензиям при поставках товарно-материальных ценностей.
- Отражать в бухгалтерском учете операции с подотчетными лицами по приобретениям для хозяйственных нужд предприятия и командировочным расходам.
- Начислять заработную плату работникам, пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, рассчитывать и отражать в учете удержания налога на доходы физических лиц, алиментов, недостач с работников, сумму к выплате, а также знать порядок депонирования заработной платы. Рассчитывать взносы на социальное страхование.
- Отражать и возмещать НДС при покупке товарно-материальных ценностей, работ, услуг, а также начислять НДС при продаже товаров, продукции, работ, услуг, заполнять счета-фактуры, а также книги продаж и покупок.
- Формировать себестоимость готовой продукции, оказанных услуг или выполненных работ. Отличать доходы и расходы по обычным видам деятельности от прочих доходов и расходов.
- Рассчитывать финансовый результат по хозяйственной деятельности, анализировать влияние на прибыль (убыток) расходов и доходов предприятия.
- Отражать операции покупки и реализации товаров в оптовой и розничной торговле.
- Закрывать финансовый год при реформации баланса.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего, часов
1	Теория бухгалтерского учета.	16
2	Бухгалтерский учет в организации.	16
3	Налоги и налогообложение.	12
4	1С: Бухгалтерия 8.	24
5	Экзамен.	4
	ИТОГО	72

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего, часов	Форма контроля
1.	Теория бухгалтерского учета.	16	экзамен
1.1	Предмет и метод бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления.	4	
1.2	Виды бухгалтерского учета. Счета и двойная запись. Сущность двойной записи на счетах.	4	
1.3	Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций и их влияние на статьи бухгалтерского баланса. Синтетические и аналитические счета.	4	
1.4	Итоговая аттестация по разделу.	4	
2.	Бухгалтерский учет в организации.	16	зачет
2.1.	Учет основных средств	2	
2.2	Учет запасов материалов	1	
2.3	Учет готовой продукции.	1	
2.4	Учет затрат основного производства.	1	
2.5	Общепроизводственные и общехозяйственные расходы	1	
2.6	Учет кассовых операций	1	
2.7	Учет банковских операций.	1	
2.8	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	
2.9	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	1	
2.10	Учет расчетов по налогам и сборам	1	
2.11	Учет расчетов с внебюджетными фондами	1	
2.12	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	1	
2.13	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	1	
2.14	Учет расчетов с подотчетными лицами	1	
2.15	Учет финансовых результатов деятельности организации.	1	
3.	Налоги и налогообложение.	12	зачет
3.1	Налог на доходы физических лиц	2	
3.2	Взносы на социальное страхование	1	
3.3	Налог на добавленную стоимость	3	
3.4	Налог на имущество организаций	1	
3.5	Налог на прибыль организаций	2	
3.6	Единый налог на вмененный доход	2	
3.7	Упрощенная система налогообложения	4	
4.	1С:Бухгалтерия 8.3	24	экзамен
5.	Экзамен.	4	экзамен
	ИТОГО:	72	

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

РАЗДЕЛ 1. Теория бухгалтерского учета (16ч).

- 1.1 Предмет и метод бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе управления. Практическое занятие по теме «Объекты бухгалтерского учета».
- 1.2 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись хозяйственных операций по счетам. План счетов бухгалтерского учета. Практическое занятие по теме «Двойная запись хозяйственных операций по счетам».
- 1.3 Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций и их влияние на статьи бухгалтерского баланса. Синтетические и аналитические счета. Оборотно-сальдовая ведомость. Практическое занятие по теме «Типы хозяйственных операций», «Синтетические и аналитические счета».

РАЗДЕЛ 2. Бухгалтерский учет в организации (16ч).

- 2.1 Учет основных средств:
Что, когда и как долго учитываем в составе ОС. Оцениваем и переоцениваем ОС. Амортизация ОС. Расчет амортизации различными способами. Ускоренная амортизация. Ремонт, реконструкция и модернизация ОС. Аренда ОС. Продажа, демонтаж, ликвидация ОС. Налоговый учет амортизационной премии. Решение задач по теме «Учет ОС».
- 2.2 Учет запасов материалов. Поступление материалов. Выбытие материалов. Методы списания материалов. Решение задач.
- 2.3 Учет готовой продукции. Виды, оценка и синтетический учет. Учет отгрузки продукции и расходов, связанных с ее реализацией.
Учет товаров на складах. Инвентаризация. Решение задач.
- 2.4 Учет затрат основного производства. Понятия издержек, затрат, себестоимости.
- 2.5. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы
- 2.6 Учет кассовых операций. Пример расчета лимита кассы. Первичные документы. Порядок соблюдения наличных расчетов между юридическими лицами. Правила расходования наличной выручки. Проверки кассовой дисциплины.
- 2.7 Учет банковских операций (операций по расчетному и валютному счету). Открытие и закрытие счета в банке. Первичные документы. Порядок приостановления операций по счету. Решение задач.
- 2.8. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 2.9. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
- 2.10. Учет расчетов по налогам и сборам. Строение бюджетной системы РФ. Виды налогов и других обязательных платежей. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов.
- 2.11. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Сущность и классификация внебюджетных фондов. Порядок начисления и сроки уплаты взносов. Права, обязанности, ответственность страхователей.
- 2.12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Учет удержаний из оплаты труда работников. Начисление и выплата пособий. Порядок бухгалтерского учета отпускных. Примеры расчета.
- 2.13. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Займы, выданные работникам. Компенсации за использование личного имущества в служебных целях.
- 2.14. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок получения подотчетных сумм. Авансовый отчет. Сроки для отчета и возврата.
- 2.15. Учет финансовых результатов деятельности организации.

Учет доходов и расходов от основного вида деятельности. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Прибыли и убытки. Финансовый результат. Заккрытие периода. Реформация баланса. Учет нераспределенной прибыли (убытка).

РАЗДЕЛ 3. Налогообложение (12ч).

3.1 Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Плательщики налога, объект налогообложения, ставки налога. Виды вычетов, льготы. Отчетность по НДФЛ. Решение задачи по предоставлению стандартных налоговых вычетов сотруднику.

3.2 Взносы на социальное страхование. Взносы во внебюджетные фонды. Плательщики взносов. Объект обложения взносами. Правила расчета. Сроки уплаты взносов и представления отчетности.

3.3 Налог на добавленную стоимость (НДС). Плательщики, ставки налога, порядок расчета, сроки уплаты и представления отчетности. Порядок получения освобождения от уплаты НДС. Операции, не подлежащие налогообложению. Пример расчета НДС.

3.4 Налог на имущество организаций. Плательщики, ставки налога. Правила начисления. Сроки уплаты и представления отчетности. Пример расчета налога.

3.5 Налог на прибыль организаций. Доходы и расходы организации, их классификация. Плательщики, ставки налога. Правила начисления налога. Сроки уплаты налога и представления отчетности. Пример расчета налога.

3.6 Единый налог на вмененный доход. Плательщики. Налоги, которые заменяет уплата ЕНВД. Виды деятельности, подлежащие обложению ЕНВД. Налоговая база. Налоговая ставка. Сроки уплаты налога и представления отчетности. Пример расчета налога.

3.7 Упрощенная система налогообложения. Плательщики. Налоги, которые заменяет уплата налога при УСН. Объекты налогообложения. Правила расчета налога. Сроки уплаты налога и представления отчетности.

Сравнение общей и упрощенной системы. Пример расчета налога.

РАЗДЕЛ 4. 1С: Бухгалтерия 8. (24ч)

4.1. Ввод сведений об организации. Сведения об учетной политике организации.

4.2. Заполнение справочников: Подразделения организаций.

4.3. Заполнение справочников: Сотрудники.

4.4. Прием на работу.

4.5. Формирование уставного капитала

4.6. Заполнение справочников: Контрагенты (Поставщики, Покупатели)

4.7. Учет кассовых операций

4.8. Учет операций на расчетном счете

4.9. Учет расчетов с поставщиками

4.10. Заполнение справочников: Номенклатура

4.11. Учет основных средств

4.12. Учет расчетов с покупателями

4.13. Формирование записей книги покупок и книги продаж

4.14. Начисление и выплата зарплаты

4.15. Начисление взносов с ФОТа

4.16. Составление авансового отчета

4.17. Перечисление платежей в бюджет и внебюджетные фонды

4.18. Завершение периода

РАЗДЕЛ 5. Экзамен (4ч)

Теоретическая часть – тестирование по теории бухгалтерского учета и работе в программе 1С-БУ 8.

Практическая часть – решение задачи в программе 1С –БУ 8.

Тестовые вопросы

по курсу «БУХГАЛТЕР СО ЗНАНИЕМ 1С:БУХГАЛТЕРИЯ 8.»»

1. Учет какого количества организаций можно осуществлять в программе?
 - Одна
 - Две
 - Три
 - Любое
1. Какие системы налогообложения предусмотрены в программе?
 - Только общая
 - Только упрощенная
 - Любая из существующих
2. В каком случае используется префикс организации?
 - Если в базе ведется учет по нескольким юридическим лицам для корректной нумерации документов относящихся к разным организациям
 - Для нумерации документов относящихся к одной организации по разным операциям (касса, банк и т д...)
3. Какое количество банковских счетов организации возможно внести в базу?
 - Один
 - Два
 - Любое
4. Если учетная политика организации не изменилась в текущем календарном году по сравнению с предыдущим необходимо ли оформлять ее в программе заново?
 - Да
 - Нет
5. Перед тем как принять сотрудника на работу в каких справочниках должны быть отражены его данные? (ИНН, СНИЛС и т д)
 - В справочнике Физические лица
 - В справочнике Сотрудники
 - В обоих перечисленных справочниках
6. Операция по формированию уставного капитала в каком режиме производится?
 - В автоматическом
 - В ручном
7. На какой вкладке есть возможность просмотреть все операции и проводки сформированные ?
 - Операции-Журнал операций
 - Операции-Типовые операции
 - Операции-Операции введенные вручную
8. Для чего используется оборотно-сальдовая ведомость?
 - Для проверки правильности записи хозяйственных операций по счетам, подсчета оборотов и сальдо
 - Для детализированного просмотра всех хозяйственных операций
9. Какое количество юридических лиц и физических лиц может содержать справочник Контрагенты?
 - 100
 - 200

- Неограниченное количество
10. Как в справочник Контрагенты добавить элементы-группы?
 - Контрагенты-Добавить группу
 - Контрагенты-Добавить
 11. Обязательно ли в справочнике Контрагенты оформление элементов-групп?
 - Да
 - Нет
 12. При оформлении нового контрагента какие поля обязательны для заполнения?
 - Общее-Адреса и телефоны-Счета и договоры
 - Общее-Адреса и телефоны-Контакты-Счета и договоры
 13. При оформлении нового контрагента-поставщика и заполнении поля Договор какой тип цен необходимо указать?
 - Основная цена покупки
 - Основная цена продажи
 14. При оформлении нового контрагента-покупателя и заполнении поля Договор какой тип цен необходимо указать?
 - Основная цена покупки
 - Основная цена продажи
 15. За какой период формируется кассовая книга?
 - За один день
 - За неделю
 - За месяц
 16. При оформлении приходного или расходного кассового ордера обязательно ли заполнение поля Основание?
 - Да
 - Нет
 17. При оформлении приходного или расходного кассового ордера обязательно ли заполнение поля Приложение?
 - Да
 - Нет
 18. За какой период формируется банковская выписка?
 - За один день
 - За неделю
 - За месяц
 19. На основании каких документов формируется банковская выписка?
 - Первичные документы (платежные поручения, платежные требования, объявление на взнос наличными и т.д...)
 - Бухгалтерские справки-расчеты
 20. Возможно ли добавление в справочник Номенклатура новых элементов-групп?
 - Да
 - Нет
 21. Возможно ли добавление нового элемента-группы в уже существующую группу в справочнике Номенклатура?
 - Да
 - Нет
 22. При оформлении нового элемента в справочнике Номенклатура-Товары какие поля обязательны для заполнения?

- Краткое и полное наименование товара , единица измерения, ставка НДС
 - Краткое и полное наименование товара, единица измерения
 - Краткое и полное наименование товара, единица измерения, ставка НДС, номер ГТД (грузовой таможенной декларации)
23. При оформлении документа Поступление товаров и услуг-Счет фактура откуда необходимо взять номер и дату документа?
- Из программы
 - Из первичного документа поставщика
24. При составлении документа Поступление товаров и услуг каждая поступившая позиция номенклатуры оформляется:
- Отдельным документом
 - Все позиции оформляются одним документом согласно документу поставщика
25. При оформлении документа Счет на оплату покупателю происходит ли списание товаров со склада?
- Да
 - Нет
26. В каком случае можно оформить документ Реализация товаров и услуг на основании ранее выписанного Счета на оплату покупателю?
- Если остались неизменными количество товара и его стоимость
 - Если не прошло более 5 дней
 - Если счет оплачен
27. На основании каких документов заполняется книга покупок и книга продаж?
- Счетов-фактур
 - Товарных накладных
 - Товарно-транспортных накладных
28. Для чего необходимы книга покупок и книга продаж?
- Для формирования декларации по налогу на прибыль
 - Для учета расчетов с поставщиками и покупателями
 - Для формирования декларации по налогу на добавленную стоимость
29. На каком счете может отражаться заработная плата начисленная работникам?
- 20
 - 25
 - 26
 - 44
 - На любом из перечисленных
30. При формировании документа Начисление заработной платы и корректном заполнении необходимых документов и справочников программа рассчитает:
- Оклад, районный коэффициент, налог на доходы физических лиц
 - Оклад, налог на доходы физических лиц
 - Оклад, сумму к выплате
31. Какие документы могут быть сформированы при составлении документа Выплата зарплаты:
- Расходный кассовый ордер
 - Платежная ведомость Т-53
 - Платежная ведомость Т-49
 - Любой из перечисленных на усмотрение организации

32. При формировании документа Начисление взносов с ФОТа налоговая база составляет:
- Сумму начисленной заработной платы Д26 К70
 - Сумму выплаченной заработной платы Д70 К50
 - Сумму налога на доходы физических лиц Д70 К68
33. Где устанавливаются тарифы страховых взносов для организации на текущий календарный год?
- Начисление зарплаты
 - Сведения об организации
 - Сведения о сотрудниках
 - Учетная политика организации
34. В каком случае в платежном поручении обязательно указание КБК (кода бюджетной классификации)
- При перечислении поставщику
 - При перечислении арендатору
 - При погашении кредита
 - При перечислении платежей в бюджет и внебюджетные фонды
35. Если операция Завершение периода не была произведена или произведена с ошибками налоговая и бухгалтерская отчетность будет сформирована?
- Да
 - Нет
 - Да, но некорректно

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. План счетов бухгалтерского учета: комментарий к последним изменениям Касьянова Г.Ю. Издательство: АБАК Год: 2013
2. 26 положений по бухгалтерскому учету Издательство: Проспект Год: 2015
3. Бухгалтерский учет: просто о сложном. Самоучитель по формуле три в одном. 14-е изд., перераб., и доп. Касьянова Г.Ю. Издательство: АБАК Год: 2015
4. Заработная плата: начисление, выплаты, налогообложение: практ. руководство Финогеева Наталья Александровна Серия: Практическая бухгалтерия Издательство: Омега-Л Год: 2015
5. Краткий курс по бухгалтерскому учету: учебное пособие Короткова Юлия Евгеньевна Издательство: Окей-книга Год: 2015
6. Вмененка и упрощенка. Практическое руководство Лубкова, Ольга Всеволодовна, Масло, Руслан Владиславович Серия: Практическая бухгалтерия Издательство: Омега-Л Год: 2015
7. Основы бухгалтерского учета: учебник Богаченко Вера Михайловна Серия: Среднее профессиональное образование Издательство: Феникс Год: 2014
8. Бухгалтерский учет для руководителей и предпринимателей. Филатова, Виолетта Олеговна Серия: Самоучитель Издательство: БХВ-Петербург Год: 2015
9. Бухгалтерский учет. Конспект лекций: учебное пособие 2изд.Потапова, Елена А. Издательство: Проспект Год: 2015
10. Учет - 2015: бухгалтерский и налоговый Касьянова Г.Ю. Серия: Настольная книга Издательство: АБАК Год: 2015
11. Бухгалтерский учёт Учебник. 4-е издание, переработанное и дополненное Кондраков, Николай Петрович Серия: (Высшее образование) Издательство: Инфра-М Год: 2014
12. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве./ 12-е изд., перераб. и доп. Касьянова Г.Ю. Издательство: АБАК Год: 2015
13. Учетная политика: бухгалтерская и налоговая / 12-е изд., перераб. и доп. Касьянова Г.Ю. Серия: Настольная книга Издательство: АБАК Год: 2015
14. Материалы, готовая продукция, товары: бухгалтерский и налоговый учет Касьянова Г.Ю. Серия: Настольная книга Издательство: АБАК Год: 2015
15. НДФЛ: просто о сложном / 7-е изд., перераб. и доп. Касьянова Г.Ю. Серия: Налоговый практикум Издательство: АБАК Год: 2015 .
16. Гладкий А.А. 1С: Предприятие 8.0– СПб.: Тритон. 2005.
17. Шуремов Е.Л. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета, анализа и аудита: Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. спец. /Е.Л. Шуремов, Э.А. Умнова, Т.В. Воролаева.- М.: Перспектива, 2001.
18. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С: Бухгалтерия 8.0 Практика применения. Редакция 1.5.-ООО «Константа», 2005.
19. Харитонов С.А. Технология ведения учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.0». Практическое пособие. [Текст] – М.: «1С: Пабблишинг», 2005.
20. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94 от 31.10.00 г. (в ред. от 07.05.03 г.)
21. Пошерстник Н.В., Мейксин М.С. Заработная плата в современных условиях (12-е изд.) – СПб.: «Изд. дом Герда», 2004.
22. Парушина Н.В. Учет и расчеты пособий по временной нетрудоспособности // Бухгалтерский учет. – 2006. – №8 – С. 23–24.
23. Гусаковская. Е.Г. Расходы на командировки // Бухгалтерский учет. – 2006. – №9 – С.

19–23.

24. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. – М., 2005.
25. Широкова М.В. Заработная плата: расчет и учет. – М.: Альфа-Пресс, 2005.
26. Шишкеедова Н.Н. Учет расчетов с персоналом. – М.: Вершина, 2006.
27. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. – М., 2005.
28. Шишкеедова Н.Н. Учет расчетов с персоналом. – М.: Вершина, 2006.

Интернет ресурсы

1. www.consultant.ru
2. www.snezhana.ru
3. www.moedelo.org
4. www.buhonline.ru
5. ipip.ru
6. www.glavbukh.ru
7. www.rnk.ru

