

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУСЬ»**

ИНН 5053022134 КПП 505301001

144000 Московская область, город Электросталь, улица Карла Маркса, дом 26.  
Тел: 8-49657-5-50-92

---

**Учебный план по курсу:**

**Автоматизированная бухгалтерия: со знанием программ (1С: Управление торговлей, 1С:Бухгалтерия, 1С:Зарплата и управление персоналом)**

**ЦЕЛЬ КУРСА:** Курс предназначен для базовой компьютерной подготовки, изучения основ Автоматизированная бухгалтерия: со знанием программ (1С: Управление торговлей, 1С:Бухгалтерия, 1С:Зарплата и управление персоналом)

**Категория слушателей:** безработные граждане и граждане, имеющие образование не ниже среднего

**Срок обучения 124 (час)**

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего час	В том числе		Форма контроля
			теоретических	практических	
1	Автоматизированная бухгалтерия: со знанием программ (1С: Управление торговлей, 1С:Бухгалтерия, 1С:Зарплата и управление персоналом)	124	34	90	экзамен
	<b>Итого:</b>	<b>124</b>	<b>34</b>	<b>90</b>	

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА:**

**Знакомство с операционной системой Windows**

- Работа с мышью (контекстное меню), клавиатурой
- Создание папок, работа с ними (копирование, перемещение, удаление)
- Настройка рабочего стола
- Панель задач и её настройка
- Знакомство со СТАНДАРТНЫМИ программами

**Работа в системе «1С:Управление торговлей »**

**Понятие «Информационной базы»**

- Путеводитель
- Общие понятия программы
- Знакомство с меню программы

- Константы
- Перечисления
- Справочники типовой конфигурации
- Понятия периодических реквизитов
- Подчиненные справочники
- Справочники: «Номенклатура», «Типы цен», «Валюты», «Контрагенты»
- Первоначальная настройка программы
- Удаление объектов в конфигурации.

#### **Документы и Журналы документов:**

- Работа с документами
- Работа с журналами документов
- Отборы в журналах, поиск, интервал видимости
- Понятие «Точка актуальности» и «Последовательность документов»
- Ввод начальных остатков
- Ввод на основании

#### **Оптовая торговля.**

- Схема документооборота.
- Оформление заказов поставщикам
- Поступление товара по заказу
- Оплата поставщикам
- Оформление заказа покупателя. Резервирование товара на складе
- Оплата покупателя
- Реализация товаров по заказу

#### **Отчеты**

- Порядок работы с отчетами
- Настройка отчетов
- Формирование отчетов, связанных с анализом учета товаров в оптовой торговле
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Заявки покупателей»
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Заказы поставщикам»
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Ведомость по остаткам ТМЦ»
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «ТМЦ»
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Резервы ТМЦ»
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Карточка количественно-суммового учета»

#### **Розничная торговля.**

- Схема документооборота.
- Поступление от поставщиков на оптовый склад
- Перемещение товара в розничный магазин
- Реализация (розница)
- Отчет ККМ
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Заявки покупателей», «Заказы поставщикам», «Ведомость по остаткам ТМЦ».
- Анализ полученных данных в отчетах системы «Остатки ТМЦ».
- Анализ полученных данных в отчетах системы «Ведомость по проектам»
- Анализ полученных данных в отчетах системы «Отчет по продажам ТМЦ»
- Анализ полученных данных в отчетах системы «Карточка количественно-суммового учета»

#### **Комиссионная торговля.**

- Схема документооборота.
- Поступление товаров на комиссию
- Отчет комитенту
- Реализация комиссионных товаров
- Инвентаризация у комиссионера

- Переоценка у комиссионера
- Отчет комиссионера
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Ведомость по комитентам», «Ведомость по комиссионерам»
- Покупка товаров через подотчетных лиц: Расходный кассовый ордер, Авансовый отчет, Приходный кассовый ордер
- Анализ полученных данных в отчетах системы: «Ведомость по подотчетникам»

#### **Складской учет:**

- Перемещение ТМЦ, Списание ТМЦ и оприходование ТМЦ
- Инвентаризация
- Работа с комплектным товаром

#### **Бухгалтерские отчеты программы**

- Книга покупок
- Книга продаж
- Кассовая книга.

#### **Работа в системе «1С:Бухгалтерия»**

##### **Принципы ведения учета в «1С:Бухгалтерии 8»:**

- Планы счетов. Организация аналитического учета в программе. Многоуровневый и многомерный учет, пооперационная аналитика
- Принципы ведения налогового учета в программе
- Подготовка информационной базы к эксплуатации. Ввод сведений о предприятии и пользователях базы
- Работа со справочниками. Справочники «Контрагенты» и «Номенклатура»
- Формирование проводок вручную.
- Операция, проводки операции. Работа с Журналом операций
- Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского и налогового учета в двух режимах: в режиме ручной операции и с помощью документов. Отличия по вводу начальных остатков от версии «1С:Предприятие»
- Отчеты. Классификация отчетов. Стандартные, специализированные, регламентированные отчеты. Расширенные возможности формирования отчетов
- Документы в системе «1С:Предприятие 8». Формирование проводок с помощью документов. Редактирование документов, печатная форма документа, движения документа
- Ведение бухгалтерского и налогового учета в типовой конфигурации

#### **Касса. Банк.**

- Кассовые операции. Документы «ПКО», «РКО». Формирование Кассовой книги
- Учет операций по расчетному счету. Документы «ПП входящее», «ПП исходящее». Обработка «Выписка банка». Регистрация счетов-фактур на аванс

- Учет расчетов с подотчетными лицами. Документ «Авансовый отчет». Документ «РКО» с видом операции «Возврат денег в кассу»
- Обзор налоговых регистров

### **Основные средства**

- Учет основных средств.
- Поступление ОС и оборудования: документ «Поступление товаров и услуг».
- Принятие к учету ОС: документ «Принятие к учету ОС».
- Способы начисления амортизации.
- Способы отражения расходов по амортизации.
- Начисление амортизации. Документ «Передача оборудования в монтаж».
- Продажа ОС: документы «Подготовка к передаче ОС», «Передача ОС», «Списание ОС». «Модернизация ОС». Налоговый учет ОС, временные разницы. Самостоятельная работа по ОС

### **Учет операций поступления:**

- « Поступление материалов. Документ «Поступление товаров и услуг». Регистр сведений «Счета учета номенклатуры» для группы «Материалы»
- Поступление товаров. Документ «Поступление товаров и услуг». Регистр сведений «Счета учета номенклатуры» для группы «Товары»
- Услуги сторонних организаций. Документ «Поступление товаров и услуг». Регистр сведений «Счета учета номенклатуры» для группы «Услуги»
- Дополнительные расходы на приобретение ТМЦ. Документ «Поступление дополнительных расходов» (на основании документа «Поступление товаров и услуг»)
- Регистрация счетов-фактур полученных. Регистр «НДС покупки». Ведение книги покупок
- Предоплата частичная, полная, постоплата, подробный разбор операций по 60 счету

### **Учет операций реализации:**

- « Реализация товаров. Документ «Реализация товаров, услуг»
- Оказание услуг. Документ «Реализация товаров, услуг»
- Регистрация счетов-фактур выданных. Ведение книги продаж
- Зачет авансов. Отражение зачета авансов в книге покупок Взаимозачет и акт сверки расчетов
- Предоплата частичная, полная, постоплата, подробный разбор операций по 62 счету

### **Учет РБП (расходы будущих периодов)**

- Справочник РБП

- Принцип расчета заработной платы
- Учет готовой продукции и ее реализации.
- Перемещение материалов на производство: документ «Требование-накладная».
- Выпуск продукции: документ «Отчет производства за смену». Выпуск продукции по плановой себестоимости.
- Реализация продукции: документ «Реализация продукции, товаров и услуг»

### **Особенности операций поступления и реализации в иностранной валюте.**

- Суммовые и курсовые разницы.
- Особенности учета НДС (экспортная деятельность; деятельность, не облагаемая НДС; отдельный учет НДС)

### **Регламентные операции.**

- Определение финансовых результатов. Документ «Заккрытие месяца»
- Формирование отчетности по итогам финансового периода. Общий обзор регламентных отчетов. Составление регламентной отчетности на примере баланса.

## **1. Работа в программе "1С:Предприятие 8". Зарплата и Управление Персоналом»**

1. Регламентированный кадровый учет
  - Штатное расписание организации
  - Сведения о работниках организации
  - Учет кадров организации
  - Трудовой договор
  - Прием на работу
  - Кадровое перемещение
  - Увольнение из организации
  - Отпуска
  - График отпусков организаций
  - Командировки
  - Отсутствие на работе
  - Возврат на работу организации
  - Запланированные кадровые перестановки
  - Сведения о плановых начислениях и удержаниях
  - Отчеты
  - Унифицированные формы
  - Списки работников
  - Военский учет работников организации
  - Персонифицированный учет работников организации
2. Управление персоналом предприятия
  - Планирование потребностей в персонале, кадровый план предприятия
  - Изменение кадрового плана
  - Утверждение изменений кадрового плана
  - Отчеты по кадровому плану
  - Обеспечение бизнеса кадрами
  - Регистрация кандидатов в системе
  - Оценка кандидатов, проведение собеседований с кандидатами

- Прием кандидатов на работу, оценка испытательного срока принятых на работу кандидатов
- Управление компетенциями и аттестациями
- Аттестации
- Компетенции работников, шкалы оценок компетенций
- Оценки компетенций работников
- Управление обучением работников
- Ввод информации о курсах обучения
- Планирование занятий
- Прохождение курсов обучения
- Оценка компетенции работников, прошедших обучение
- Планирование занятости работников
- Управление финансовой мотивацией персонала
- Сервисные возможности и механизмы программы