
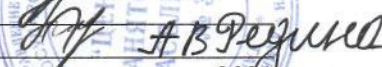


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Аграрно-промышленный колледж»

Согласовано:




« » 2021г.

Согласовано:

Председатель
профсоюзного комитета
ТОГАПОУ «Аграрно-
промышленный колледж»

Т.Н.Горбунова
« » 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГАПОУ
«Аграрно-
промышленный колледж»

А.А.Злобин
« » 2021г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования
повышения квалификации работников
«1С: Бухгалтерия 8» (индивидуальное обучение)
(144 часа)

2021 г.

Организация-разработчик: ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»

Разработчики:

Забозлаева Т.В. – преподаватель спецдисциплин ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж».

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Синюкова Н.В., преподаватель ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж».

Содержательная экспертиза: Самодурова Е.Ю., главный бухгалтер ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж».

Программа рекомендована профсоюзом работников ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж».

Основание: Протокол заседания профсоюзного комитета ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж» от « _____ » _____ 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Учебный план	7
3. Календарный учебный график	8
4. Содержание образовательной программы.	9
5. Организационно-педагогические условия реализации программы	11
6. Контрольно-оценочные средства	12

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к образовательной программе
дополнительного профессионального образования
повышения квалификации работников предприятий и организаций
«1С: Бухгалтерия» (индивидуальное обучение)
(144 часа)

Статус обучающихся: слушатели.

Срок обучения: 144 часа, 1 месяц

Форма обучения: очная;

Квалификация –

Режим занятий: до 36 час. в неделю

Выдаваемый документ – удостоверение о повышении квалификации

Форма итоговой аттестации – экзамен

Нормативно-правовая база:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019г. № 103н;

Программа составлена с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Программа разработана в соответствии с методическими материалами для слушателя сертифицированного курса «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» Ред. 3.0»

Программа предназначена для обучения компьютерной программе «1С: Бухгалтерия» для ведения бухгалтерского учета и последующей проверки знаний работников, имеющих квалификацию «Бухгалтер».

Цель обучения - повышение квалификации работников, имеющих квалификацию «Бухгалтер».

Задачи обучения:

- ознакомить с требованиями охраны труда при работе с программой;
- изучить основные правила работы с программой, с документами и отчетами в программе;
- научить приемам ведения учета фактов хозяйственной жизни в помощь программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие» конфигурация «Бухгалтерия предприятия».

Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения содержания Программы слушатели должны знать:

- общие принципы работы с программой;
- содержание плана счетов в программе;
- понятие predetermined счетов;

- виды субконто;
- клавиши перехода по реквизитам форм;
- общие положения по учету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в программе;
- общие положения по учету банковских операций в программе;
- общие положения по учету материально-производственных запасов в программе;
- общие положения по учету основных средств в программе;
- общие положения учета НДС в операциях по приобретению и продаже активов организации в программе;
- общие положения по учету затрат на производство в программе;
- общие положения по учету расчетов с организациями;
- общие положения по учету труда и расчетов с персоналом в системе 1С;
- общие положения по определению финансовых результатов и закрытию счетов в программе;
- общие положения по составляемой отчетности в программе.

владеть:

- использовать программное обеспечение, позволяющее автоматизировать рабочее место бухгалтера;
- вести бухгалтерский учет организации в системе «1С: Бухгалтерия 8»
- производить первоначальное заполнение информационной базы;
- вводить необходимую информацию в справочники;
- вводить документы на основании;
- оформлять документы по учету кассовых операций;
- оформлять документ «Авансовый отчет» по командировочным расходам и на хозяйственные нужды;
- формировать отчет «Кассовая книга»;
- оформлять документы по учету банковских операций;
- формировать выписки банка;
- оформлять документы по учету МПЗ;
- оформлять документы по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств;
- оформлять документы по учету НДС;
- формировать Книги продаж и покупок;
- оформлять документы по учету заработной платы;
- совершение операций, завершающих месяц;
- формировать формы регламентированной отчетности.

Слушатель, освоивший программу, должен овладеть следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 5. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 6. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 7. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Актуальность программы

Актуальность данной программы обусловлена необходимостью освоения навыков работы в компьютерной программе «1С: Бухгалтерия» для повышения профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации.

Организационно-педагогические условия

Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года по мере комплектования группы. Занятия проводятся в аудитории с применением мультимедийного оборудования, технических и электронных средств обучения, методических материалов.

Требования к уровню подготовки слушателей программы

К освоению Программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование экономического профиля.

Категория слушателей: работники, имеющие квалификацию «Бухгалтер».

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ТОГАПОУ
 «Аграрно-промышленный колледж»
 _____ А.А.Злобин

2. Учебный план
дополнительной профессиональной образовательной программы
повышения квалификации
«1С: Бухгалтерия 8» (индивидуальное обучение)
 (144 часа)

№ темы	Наименование тем	Всего часов	В т.ч.		Форма контроля
			Теоретические занятия	Практи- ческие занятия	
1	Охрана труда при работе с компьютером	2	2	-	собеседование
2	Основные правила ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие» конфигурация «Бухгалтерия предприятия»	6	2	4	Проверка выполнения задания
3	Учет денежных средств	6	2	4	Проверка выполнения задания
4	Расчеты с подотчетными лицами	2	-	2	Проверка выполнения задания
5	Учет заработной платы	6	2	2	Проверка выполнения задания
6	Учет основных средств	6	2	4	Проверка выполнения задания
7	Учет материалов и товаров	6	2	2	Проверка выполнения задания
8	Учёт затрат на производство и выпуск продукции	6	2	2	Проверка выполнения задания
9	Расчеты с контрагентами по операциям продажи	4	2	2	Проверка выполнения задания
10	Учет НДС	2	-	2	Проверка выполнения задания
11	Определение финансовых результатов	4	2	2	Проверка выполнения задания
12	Составление отчетности	2	-	2	Проверка выполнения задания
	Итого	46	18	28	
	Практическая подготовка	96			собеседование
	Итоговая аттестация	2	2		экзамен
	Итого:	144	20	28	

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Кол-во часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Тема 1. Охрана труда при работе с программой	Инструкция по охране труда при работе с персональным компьютером ТОО Р-45-084-01; санитарно-гигиенические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03	2
Тема 2. Основные правила ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие» конфигурация «Бухгалтерия предприятия»	Основные понятия: предопределенные счета, субконто, регистры, справочники, интерфейсы, план счетов, главное меню, подменю, система отчетности, удаление в программе	2
	Практические занятия	4
	1. Запуск программы. Заполнение сведений по организации.	
	2. Настройка параметров учета. Учетная политика	
	3. Заполнение справочников	
Тема 3. Учет денежных средств	4. Ввод начальных остатков	
	Документы программы по учету операций с наличными деньгами ПКО, РКО, отчеты по кассовым операциям. Платежное поручение, платежное требование, реквизиты уплаты налогов, банковские выписки.	2
	Практические занятия	4
	1. Учет наличных денежных средств.	
	2. Отчет «Кассовая книга»	
Тема 4. Расчеты с подотчетными лицами	3. Платежные поручения в банк	
	4. Обработка банковской выписки	
	Содержание документа Авансовый отчет	
	Практические занятия	2
	1. Расчеты с подотчетными лицами по командировкам	
	2. Расчеты с подотчетными лицами по авансам на хозяйственные нужды	
Тема 5. Учет заработной платы	Документы для учета заработной платы, выплата зарплаты, депонирование, отчеты по заработной плате	2
	Практические занятия	2
	1. Начисление заработной платы. Формирование ведомости на выплату зарплаты через банк или кассу	
Тема 6. Учет основных средств	2. Депонирование зарплаты и ее выплата. Отчисления с ФОТ. Документы по НДФЛ	
	Документы по операциям поступления основных средств и оборудования, создание групп в справочнике «Основные средства»	2
	Практические занятия	4
	1. Приобретение оборудования, не требующего монтажа, но с доп расходами по приобретению	
	2. Приобретение оборудования, требующего монтажа.	
3. Начисление амортизации. Групповой ввод одноименных основных средств		
Тема 7. Учет материалов и товаров	Содержание справочника «Номенклатура», номенклатурные группы, счета учета номенклатуры,	2

	документы «Поступление товаров и услуг», «Поступление доп расходов»	
	Практические занятия	2
	1. Приобретение товаров и материалов с дополнительными расходами	
	2. Возврат товаров поставщику. Передача материалов в производство.	
Тема 8. Учет затрат на производство и выпуск продукции	Документы «Требование-накладная», «Отчет производства за смену», справочник «Спецификации номенклатуры»	2
	Практические занятия	2
	1. Документ «Установка цен номенклатуры». Документ «Отчет производства за смену».	
	2. Заполнение документа «Отчет производства за смену» с использованием спецификации. Составление карточек и отчетов.	
Тема 9. Расчеты с контрагентами по операциям продажи	Справочник «Контрагенты», добавление договоров и счетов, документ «Реализация товаров и услуг» на основании Счета	2
	Практические занятия	2
	1. Реализация продукции и зачет предоплаты	
	2. Реализация товаров. Зачет взаимных требований.	
Тема 10. Учет НДС	НДС в том числе и сверх, счета-фактуры, книги покупок и продаж	
	Практические занятия	2
	1. Формирование записей книги покупок и книги продаж.	
Тема 11. Определение финансовых результатов	Помощник «Закрытие месяца», документ «Регламентная операция»	2
	Практические занятия	2
	1. Операции, завершающие месяц	
Тема 12. Составление отчетности	Обработка «Экспресс-проверка ведения учета», регламентированная отчетность	
	Практические занятия	2
	1. Проведение Экспресс-проверки ведения учета	
	2. Составление форм регламентированной бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах	
Практическая подготовка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с организационной структурой предприятия и ключевыми видами деятельности организации. Изучение внутреннего распорядка. 2. Изучение основных документов, должностных инструкций. Ознакомление с особенностями документооборота в рамках своей специальности. Изучение оборудования и информационной структуры предприятия. 3. Знакомство и изучение с основными правилами ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия8» 4. Знакомство и изучение документов учета наличных денежных средств. Работа с документами. 5. Знакомство и изучение документов учета безналичных денежных средств. Работа с 	96

	<p>документами.</p> <p>6. Знакомство и изучение документов по расчетам с подотчетными лицами. Работа с документами</p> <p>7. Знакомство и изучение документов: кадрового учета. Работа с документами.</p> <p>8. Знакомство и изучение документов: учета заработной платы. Работа с документами.</p> <p>9. Знакомство и изучение документов учета приобретения основных средств. Работа с документами.</p> <p>10. Знакомство и изучение документов учета приобретения материалов и товаров. Работа с документами.</p> <p>11. Знакомство и изучение документов по учету затрат на производство и выпуска продукции. Работа с документами.</p> <p>12. Знакомство и изучение документов по расчетам с контрагентами по операциям продажи. Работа с документами.</p> <p>13. Знакомство и изучение документов по учету НДС. Работа с документами.</p> <p>14. Формирование книги покупок и продаж.</p> <p>15. Проведение закрытия месяца, документ «Регламентная операция»</p> <p>16. Проведение Экспресс-проверки ведения учета</p> <p>17. Знакомство и изучение документов: Составление отчетности.</p> <p>18. Регламентная отчетность: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах.</p>	
Итоговая аттестация	Экзамен	2
	Итого	144

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Материально-технические средства

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программное обеспечение
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лекции, практические занятия	Ноутбуки, WI-FI роутер, интерактивный комплекс, сервис «1С: Предприятие для учебных заведений через Интернет» edu.1cfresh.com, информационно-правовые порталы "Гарант", "Консультант Плюс"

5.2. Кадровое обеспечение

Реализация программы обучения обеспечивается педагогическими кадрами из числа преподавательского состава колледжа, имеющими высшее образование, стаж педагогической работы в колледже – не менее года, имеющим дополнительное профессиональное образование по данной образовательной программе.

Состав итоговой аттестационной комиссии по данной программе, формируется из числа педагогический работников, администрации колледжа и представителя работодателя.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

При реализации Программы используются:

- Сервис «1С: Предприятие для учебных заведений через Интернет»
edu.1cfresh.com
- Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерии 8. ООО «1С:Публишинг», 2019. – 795с.
- Чистов Д.В., Матчинов В.А., Машенцева Г.А. Факты хозяйственной жизни в «1С: Бухгалтерии 8». - М.: ООО «1С: Публишинг», 2020. - 458с.

5.4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая оценка уровня сформированности профессиональных компетенций слушателей по всему курсу программы повышения квалификации проводится в форме практического экзамена.

Итоговая аттестация - экзамен по билетам, содержащим практическое задание.

5.5 ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ

Лицам, усвоившим учебный материал и успешно прошедшим проверку знаний и приобретенных навыков, выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

6. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ЗАДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ:

1. *Создать необходимые документы в программе «1С».*

В «ИНКОМ ПЛЮС» принят на работу с 01.05.2020 новый сотрудник Архипов Игорь Николаевич (личные данные ввести произвольно) на должность уборщик помещений с окладом 16000 руб.

Рассчитайте зарплату за май 2020 года, исходя из должностных окладов.

Рассчитайте налоги с ФОТ за май 2020 года. Объясните бухгалтерские проводки.

Сформируйте отчет «Расчетная ведомость (произвольная форма)» за май 2020 года.

2. *Создать необходимые документы в программе «1С».*

12.01.2020 выписан счет для ООО «Нептун» на сумму 236 000 руб. НДС в том числе по договору «Продажа готовой продукции» № 1 от 12.01.2020 года на два агрегата «ЭЦ-11».

13.01.2020 поступила предоплата от ООО «Нептун» по договору № 1 за продукцию в сумме 236 000 руб.

Создайте документ «Поступление на расчетный счет».

Для его заполнения воспользуйтесь таблицей

Реквизиты для документа Поступление на расчетный счет

Входящий номер платежного поручения ООО Нептун	№ 1 от 12.01.2020
Вид счета	Расчетный (руб.)
Номер счета	40702810600190000694
БИК	044585777

Сформируйте банковскую выписку за 13.01.2020 и возможные отчеты по счету 51.

3. *Создать необходимые документы в программе «1С».*

Введите документ «Счет», указав в нем дату 10.02.2020. Контрагента «Покупатель мебели», договор «основной договор» и в табличной части две номенклатуры:

Комод – 9 шт. по цене 9 100 руб.

Стеллаж – 8 шт. по цене 12 700 руб.

На основании выписанного счета введите «Поступление на расчетный счет» от 11.02.2020. Вх. номер: 17, дата 11.02.2020.

Сформируйте банковскую выписку за 11.02.2020 и возможные отчеты по счету 51.

4. Создать необходимые документы в программе «1С».

26.02.2020 в кассу получены наличные с расчетного счета организации в сумме 38000 руб. на приобретение бензина АИ-95

26.02.2020 из кассы организации выданы под отчет Остапенко Е.Д. 38000 руб. на покупку ГСМ.

28.02.2020. принят авансовый отчет от Остапенко Е.Д. о покупке 100 литров бензина АИ- 95 на сумму 37800 руб., НДС 20 % в том числе (корр. счет 10.03). ООО «Роснефть» представил накладную № 12 и счет-фактуру № 12 от 28.02.2020. Бензин оприходован на основной склад.

Просмотрите печатную форму документа «Авансовый отчет».

Сформируйте Кассовую книгу за период с 01.02.2020 по 28.02.2020.

Для анализа подотчетных сумм сформируйте отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» за январь-март 2020 г.

Настроить отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» по подотчетному лицу Остапенко.

5. Создать необходимые документы в программе «1С».

Поступили материалы от поставщика.

16.03.2020 года от 000 «Витязь» по договору № 5 получены следующие материалы (счет 10.01):

- Ткань батист 100 м по 230 руб.;
- молнии 20 шт. по 50 руб.;
- пуговицы 20 комплектов по 70 руб.

НДС сверху 20%.

Представлена накладная № 12 от 16.03.2020 года и счет-фактуру № 12 от 16.03.2020 года.

Материал оприходован на основной склад.

Оплата произведена 18.03.2020 с расчетного счета.

Сформировать отчеты по счетам 10.01 и 60.01 за март 2020 года.

6. Создать необходимые документы в программе «1С».

Организация «ИНКОМ ПЛЮС» заключила с Банком договор банковского обслуживания. 26 января с расчетного счета «ИНКОМ ПЛЮС» списано 1000 руб. за услуги банка.

Создайте документ «Списание с расчетного счета» датой 26.01.2020. Выберите операцию «Прочее списание».

Для заполнения документа воспользуйтесь таблицей:

Реквизиты для заполнения документа «Списание с расчетного счета»

Входящий номер мемориального ордера банка	№ 12 от 26.01.2020
Получатель	АКБ РОСЕВРОБАНК
Вид счета	Расчетный (руб.)
Номер счета	40470285469872365455
БИК	044585777
Банк	АКБ РОСЕВРОБАНК (ОАО)
Счет списания в БУ	91.02
Справочник «Прочие доходы и расходы»	Код 00038 «Расходы на услуги банков»

7. Создать необходимые документы в программе «1С».

26.04.2020 Малышев командирован в Мичуринск для согласования графика поставки товаров сроком на 3 дня. Перед командировкой Малышеву 26.04.2020 выдали аванс в сумме 6 000 руб. (проверить наличие РКО в базе, при отсутствии создать документ). Учетной политикой установлен размер суточных 100 руб.

29.04.2020 Малышев представил авансовый отчет о командировке. Затраты по командировке должны быть списаны на счет 44.01.

Подробно о расходах:

- Проезд Москва-Мичуринск (билет) – 900 руб.
- Проезд Мичуринск – Москва (билет) – 880 руб.

- Суточные – 300 руб.
- Гостиница – 3000 руб. В квитанции гостиницы «Мичуринск» выделен НДС. Счет-фактура № 11 от 27.04.2020

29.04.2020 создайте документ «Авансовый отчет». Проверить созданные проводки.

Сформировать «Оборотно-сальдовую ведомость по счету» 71, детализировать по Малышеву.

8. *Создать необходимые документы в программе «1С».*

Составить кассовую книгу за 26.05.2020.

26.05.2020. поступили в кассу организации «ИНКОМ ПЛЮС» 35 000 руб. с основного расчетного счета по денежному чеку № АУ 8131465 на командировочные расходы.

26.05.2020 из кассы организации выданы под отчет Малышеву 6 000 руб. на командировочные расходы

26.05.2020 из кассы организации выданы под отчет Остапенко Е.Д. 28000 руб. на покупку ГСМ.

Сформировать журнал «Выписка банка» за 26.05.2020, объяснить записи.

9. *Создать необходимые документы в программе «1С».*

Организация «ИНКОМ ПЛЮС» приобретает основное средство, стоимость которого должна быть увеличена на дополнительные расходы (разгрузка и доставка).

26.01.2020 был приобретен у Станкостроительного завода по счету № 2 станок токарный стоимостью 25 000 рублей (НДС 20% сверху). Станкостроительный завод предъявил накладную № 3 и счет-фактуру № 3 датой 26.01.2020 на сумму 30 000 руб.

000 «Транспортировка» осуществила доставку станка. Договор «Доставка». Выставлен акт № 2 и счет-фактуру № 2 от 26.01.2020 года. Сумма затрат по доставке - 1 200 руб. (НДС 20% сверху). Оплата за доставку произведена с расчетного счета.

27.01.2020 станок введен в эксплуатацию.

10. *Создать необходимые документы в программе «1С».*

Рассчитайте зарплату сотрудникам фирмы «ИНКОМ ПЛЮС» за май 2020 г., исходя из того, что все сотрудники отработали месяц полностью, и зарплата будет выдаваться через кассу расходными кассовыми ордерами поименно на каждого сотрудника.

04.06.2020 зарплата выплачена. Создайте документ «Ведомость на выплату зарплаты».

04.06.2020 сформируйте документ «Приходный кассовый ордер» на сумму 57 122 руб. с операцией «Получение наличных в банке».

04.06.2020 сформируйте расходные кассовые ордера при помощи обработки «Выплата зарплаты расходными ордерами» из документа «Ведомость на выплату зарплаты».

Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счетам 70 и 50 за май 2020 года.