

Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ПОАО «МИБ и У» (колледж)

д.с.н., проф. Е.В. Добренькова



20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАМА
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«1С: Предприятие 8.2»

МОСКВА
2017

Пояснительная записка

Цель изучения курса - обучение по ведению учета в системе «1С: Предприятие 8.2», практическое освоение программ «1С: Бухгалтерия предприятия», «1С: Зарплата и управление персоналом», «1С: Управление торговлей» с использованием конкретных примеров.

Целевая аудитория - студенты ССУЗов и ВУЗов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», аспиранты, преподаватели ВУЗов, бухгалтеры и руководители предприятий, желающие научиться решать прикладные задачи бухгалтерского, управленческого, кадрового, складского, торгового учета и формировать отчетность в программной среде трех конфигураций системы: 1С: Бухгалтерия 8.2, 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2, 1С: Управление торговлей 8.2.

В результате прохождения обучения слушатели должны:

Уверенно овладеть инструментарием конфигураций 1С: Бухгалтерия 8.2, 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2, 1С: Управление торговлей 8.2.

Применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности.

Уметь контролировать состояние регламентированной отчетности.

Владеть функционалом конфигураций 1С: Бухгалтерия 8.2, 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2, 1С: Управление торговлей 8.2.

Научиться корректно работать с документами по начислению зарплаты, учитывать отработанное и неотработанное время, сдельную выработку.

Научиться управлять ценообразованием.

Вести учет оптовой, розничной и комиссионной торговли.

Овладеть навыками планирования продаж и платежей.

Уметь анализировать взаимоотношения с клиентами.

Вид итогового контроля - дифференцированный зачет.

По окончании курса выдается Свидетельство о профессиональной подготовке.

Тематический план

Наименование разделов и тем	Количество академических часов	В т.ч. практические занятия
Раздел 1. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8.2»	162	137
Введение	1	
Начало работы с программой. Заполнение справочников	20	16
План счетов	2	1
Подготовка к расчету заработной платы	6	4
Отражение расходов по амортизации основных средств	4	3
Ввод начальных остатков	6	5
Учет кассовых операций	6	5
Работа с подотчетными лицами	8	7
Банковские операции	10	7
Расчет заработной платы	10	9
Учет основных средств	10	9
Учет нематериальных активов	4	3
Учет товаров, услуг	10	8
Зачет взаимных требований	1	1
Учет материалов и их перемещение	8	8
Выпуск и реализация продукции	8	7
Расчет и корректировка себестоимости продукции.	10	8
Закрытие месяца	4	4
Расходы на рекламу	12	10
НДС в конфигурации	10	8
Расчеты по налогу на прибыль	10	8
Экспресс-проверка ведения учета	2	2
Регламентированная отчетность	8	6
Контрольная работа	6	6
Раздел 2. Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом 8.2»	173	138
Введение	1	
Знакомство с конфигурацией	8	6
Начальное заполнение информационной базы	12	10
Составление штатного расписания	4	3
Сведения о сотрудниках организации	22	16
Учет кадров организации	20	16
Порядок расчета зарплаты в организации	2	1
Настройка видов расчета	10	8
Информация о плановых начислениях и удержаниях	14	12
Ввод сведений о плановом авансе	2	1
Расчет заработной платы за первый месяц	14	12
Расчет заработной платы за второй месяц	12	9
Расчет заработной платы за третий месяц	8	8
Налог на доходы физических лиц: настройки и отчетность	12	10
Страховые взносы в ПФР, ФОМС и ФСС	12	10

Персонифицированный учет сотрудников организации	10	8
Учет регламентированной зарплаты	4	2
Контрольная работа	6	6
Раздел 3. Использование конфигурации «Управление торговлей 8.2»	145	122
Введение	1	
Начальные навыки работы с конфигурацией	12	10
Начальная настройка системы	14	12
Ценообразование	12	10
Ввод начальных остатков	4	4
Правила и документооборот закупок	12	10
Правила и документооборот продаж	20	16
Розничная торговля	16	14
Комиссионная торговля	18	16
Планирование обеспечения	8	6
Расчеты с подотчетными лицами	12	10
Финансовый результат	10	8
Контрольная работа	6	6
Дифференцированный зачет	6	6
	<i>Всего</i>	
	486	403

Тематическое содержание курса

Раздел 1. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8.2»

Введение

Возможности конфигурации.

Сведения о программе.

Начало работы с программой. Заполнение справочников

Запуск программы.

Настройка параметров учета.

Ввод сведений по организациям. Справочник «Организации».

Справочник «Подразделения».

Справочники, заполненные программой автоматически:

«Валюты», «Классификатор единиц измерения», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы».

Справочник «Пользователи».

Типы цены и установка цены номенклатуры.

Склады (места хранения).

Счета учета номенклатуры.

Справочник «Контрагенты».

Удаление в программе.

План счетов

Создание рабочего плана счетов.

Подготовка к расчету заработной платы

Справочники в учете труда и заработной платы. Отражение расходов по заработной плате.

Справочники «Физические лица» и «Сотрудники».

Кадровый учет.

Отражение расходов по амортизации основных средств

Загрузка справочника «Классификатор ОКОФ».

Справочник «Основные средства».

Ввод начальных остатков

Ввод начальных остатков по основным средствам.

Ввод начальных остатков по НДС, по счетам 60.01 и 62.02

Ввод начальных остатков по счетам 41.01, 51, 80.09, 84.01, 68.01 и 68.04.1

Учет кассовых операций

Приходный кассовый ордер
Расходный кассовый ордер
Отчеты по кассовым операциям

Работа с подотчетными лицами

Документ «Авансовый отчет»
Командировочные расходы в налоговом учете
Представительские расходы
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71

Банковские операции

Платежное поручение, платежное требование
Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет
Платежные поручения на перечисление налогов
Банковские выписки
Покупка валюты

Расчет заработной платы

Документы для учета заработной платы
Выплата зарплаты по ведомости
Депонирование зарплаты в банк и ее выплата
Перечисление зарплаты в банк
Выплата аванса. Окончательный расчет по заработной плате.
Отчеты по заработной плате.

Учет основных средств

Приобретение оборудования
Применение амортизационной премии
Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете
Групповой ввод одноименных основных средств.

Учет нематериальных активов

Поступление и движение нематериальных активов

Учет товаров, услуг

Доверенность. Поступление товаров.
Услуги сторонних организаций.
Комиссионная торговля.
Возврат товаров поставщику.

Счет. Реализация товаров и услуг.

Движение товаров.

Зачет взаимных требований

Электронная форма документа «Корректировка долга»

Учет материалов и их перемещение

Номенклатурная группа «Материалы»

Счет-фактура, требование-накладная

Выпуск и реализация продукции

Установка цен номенклатуры

Спецификации номенклатуры

Отчет производства за смену

Акт об оказании производственных услуг

Расчет и корректировка себестоимости продукции. Закрытие месяца

Порядок подразделений для закрытия счетов затрат

Корректировка стоимости номенклатуры

Помощник «Закрытие месяца»

Расходы на рекламу

Отражение расходов на рекламу в бухгалтерском учете

НДС в конфигурации

Документы для учета НДС

Помощник по учету НДС. Проверка начисленного и предъявленного НДС.

Расчеты по налогу на прибыль

Постоянные налоговые активы и обязательства

Отложенные налоговые активы и обязательства

Расчет налога на прибыль

Экспресс-проверка ведения учета

Обработка «Экспресс-ведение учета»

Регламентированная отчетность

Декларация по налогу на прибыль

Отчет о финансовых результатах

Баланс

Раздел 2. Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом

8.2»

Введение

Возможности конфигурации.

Сведения о программе.

Знакомство с конфигурацией

Запуск конфигурации

Пользователи конфигурации

Окно конфигурации

Объекты конфигурации

Основные действия, выполняемые пользователем

Настройка программы

Начальное заполнение информационной базы

Нормативная и справочная информация

Основные сведения об организации

Настройка параметров учета

Подразделения организации

Должности организации

Производственный календарь. Графики работы.

Составление штатного расписания

Штатное расписание организации

Обработка «Мотивация персонала»

Сведения о сотрудниках организации

Термины и определения

Справочник «Сотрудники»

Справочник «Физические лица»

Ответственные лица организации

Учет кадров организации

Прием на работу

Кадровое перемещение

Увольнение из организации

Отпуска

Командировки

Неявки и болезни в организациях

Порядок расчета зарплаты в организации

Порядок расчета зарплаты в организации

Настройка видов расчета

Предопределенные виды расчета

Основные начисления - добавление и настройка

Дополнительные начисления

Удержания

Средний заработок

Информация о плановых начислениях и удержаниях

Ввод сведений о плановых начислениях

Ввод сведений о плановых удержаниях

Договоры на выполнение работ

Исполнительные листы

Договоры займа с сотрудником

Ввод сведений о плановом авансе

Регистр сведений «Авансы сотрудникам организаций»

Расчет заработной платы за первый месяц

Механизм учета отработанного времени

Корректировка графиков работы

Ввод разовых документов за первый месяц

Ввод документов-отклонений за первый месяц

Ввод документов по фактически отработанному времени

Выплата зарплаты за первый месяц - через кассу

Расчет заработной платы за второй месяц

Порядок расчета среднего заработка

Ввод разовых документов за второй месяц

Ввод документов-отклонений за второй месяц

Окончательный расчет зарплаты за второй месяц

Выплата зарплаты за второй месяц - через кассу и через банк

Управление задолженностью по заработной плате

Расчет заработной платы за третий месяц

Перерасчеты

Индексация заработной платы

Налог на доходы физических лиц: настройки и отчетность

Настройки налогообложения по НДФЛ

Имущественный вычет

Исчисление НДФЛ

Порядок перерасчета налога

Отчеты и отчетность по НДФЛ

Страховые взносы в ПФР, ФОМС и ФСС

Настройки расчета страховых взносов

Исчисление страховых взносов

Расчеты по страховым взносам

Справка о заработке для расчета пособий

Сводные отчеты по налогам

Персонифицированный учет сотрудников организации

Формы АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3

Персонифицированная отчетность в ПФР

Данные по форме СЗВ-К

Учет регламентированной зарплаты

Документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете»

Отчет «Отражение зарплаты в регламентированном учете»

Раздел 3. Использование конфигурации «Управление торговлей 8.2»

Введение

Возможности конфигурации.

Сведения о программе.

Начальные навыки работы с конфигурацией

Установка и запуск прикладного решения

Администрирование

Работа пользователя

Основные объекты конфигурации

Работа со справочниками, документами, списками и журналами документов, отчетами

Сервисные возможности

Начальная настройка системы Ведение базовых классификаторов

Настройка параметров учета

Ведение информации о структуре предприятия (организации, физических лицах, банковских счетах, кассах организации, подразделениях, складах предприятия)

Ведение списка номенклатуры

Ведение списка партнеров, контрагентов, контактных лиц

Ведение списка сегментов

Ценообразование

Объединение товаров в ценовые группы

Формирование правил расчета цен

Установка цен

Формирование прайс-листа

Назначение скидок.

Ввод начальных остатков

ввод остатков собственных товаров

ввод остатков товаров комитента

ввод остатков переданных на реализацию

Правила и документооборот закупок

Торговые соглашения с поставщиками

Регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков

Формирование и обработка заказов поставщикам

Оплата заказов поставщикам

Формирование документов поступления

Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Учет товаров по характеристикам

Возврат товаров поставщикам

Анализ данных

Правила и документооборот продаж

Взаимодействия

Управление сделками

Типовые соглашения с клиентами

Индивидуальные соглашения с клиентами

Коммерческие предложения

Заказы клиентов

Оплата заказов клиентов

Формирование документов реализации

Документооборот продаж с использованием ордерной схемы

Возврат товаров от клиентов

Анализ данных

Розничная торговля

Настройка структуры торговых точек

Настройка эквайринга

Перемещение товаров

Продажи в автоматизированной торговой точке

Продажи в неавтоматизированной торговой точке

Эквайринг

Анализ данных

Комиссионная торговля

Поступление товаров на комиссию. Условия принятия на комиссию. Поступление товара от комитента. Продажа комиссионных товаров. Составление отчета комитенту.

Расчеты с комитентом. Возврат товаров комитенту

Передача товаров на комиссию. Условия передачи на комиссию. Передача товаров комиссионеру. Фиксирование отчета комиссионера. Расчеты с комиссионером. Возврат товаров комиссионером

Анализ данных

Планирование обеспечения

формирование планов продаж/закупок

формирование заказов по плану закупок

Расчеты с подотчетными лицами

Выдача денежных средств подотчетному лицу

Авансовый отчет

Возврат денежных средств подотчетным лицом

Анализ данных

Финансовый результат

Учет доходов предприятия

Учет расходов предприятия

Получение финансового результата

Материально-технические условия реализации программы

ПОАНО «МИБиУ» (колледж) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение профессиональной подготовки обучающихся, которые предусмотрены учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализуемая программа профессиональной переподготовки обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. При проведении лекционных, практических и семинарских занятий используется мультимедийное оборудование.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

ПОАНО «МИБиУ» (колледж) обеспечено учебно-методической литературой и материалами по программе профессиональной переподготовке.

Информационно-образовательная ПОАНО «МИБиУ» (колледж) обеспечивает возможность осуществлять в следующие виды деятельности:

планирование образовательного процесса;

размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе работ обучающихся и преподавателей, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов;

фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения дополнительной образовательной программы;

контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;

фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения дополнительной образовательной программы;

контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.