

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ
ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.2»**

**МОСКВА
2015**

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 **удостоверение.**

Тематический план

Наименование разделов и тем	Количество академических часов	В т.ч. практические занятия
Раздел 1. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8.2»	174	146
Введение	1	
Начало работы с программой. Заполнение справочников	22	18
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	12	11
Зачет взаимных требований	1	1
Учет материалов и их перемещение	8	8
Выпуск и реализация продукции	8	7
Расчет и корректировка себестоимости продукции. Заккрытие месяца	10	8
Расходы на рекламу	4	4
НДС в конфигурации	12	10
Расчеты по налогу на прибыль	10	8
Экспресс-проверка ведения учета	2	2
Регламентированная отчетность	8	6
Контрольная работа	10	10
Раздел 2. Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом 8.2»	183	148
Введение	1	
Знакомство с конфигурацией	8	6
Начальное заполнение информационной базы	14	12
Составление штатного расписания	4	3
Сведения о сотрудниках организации	24	18
Учет кадров организации	24	20
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	8	8
Раздел 3. Использование конфигурации «Управление торговлей 8.2»	153	130
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	16	14
Правила и документооборот продаж	22	18
Розничная торговля	16	14
Комиссионная торговля	18	16
Планирование обеспечения	8	6
Расчеты с подотчетными лицами	12	10
Финансовый результат	10	8
Контрольная работа	8	8
Всего	510	424

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

ГБПОУ Московский государственный техникум технологий и права 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

ГБПОУ Московский государственный техникум технологий и права обеспечено учебно-методической литературой и материалами по программе профессиональной переподготовки. Образовательное учреждение также имеет доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

Информационно-образовательная ГБПОУ МГТТиП 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.