

ООО «Академия цифровой экономики»

Утверждаю

Директор

ООО «Академия цифровой экономики»

Каталов В.Ю.

«31» марта 2021



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Технологии 1С в учете бюджетной организации
название дисциплины

Вид программы: Повышение квалификации

Объем в часах: 144 часа

Форма обучения: Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Организация обучения: Длительность обучения 1,5 месяца. Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, стажировки

Ростов-на-Дону, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	3
1.1. Цель реализации программы повышения квалификации	3
1.2. Планируемые результаты освоения	3
1.3 Категория слушателей:.....	6
1.4 Трудоемкость и срок обучения:.....	6
1.5 Форма обучения и режим занятий:	6
1.6 Язык обучения.....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	6
2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы	6
2.2. Календарный учебный график	8
2.3. Рабочая программа	8
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	14
3.1 Материально-технические условия реализации программы.....	14
3.2 Кадровое обеспечение реализации программы	14
3.3 Учебно-методическое обеспечение реализации программы.....	15
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	15
5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы повышения квалификации

Целью реализации программы является: формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями: бухгалтера, специалиста по внутреннему контролю (внутреннего контролера), специалиста по финансовому консультированию, внутреннего аудитора, специалиста по работе с просроченной задолженностью.

1.2. Планируемые результаты освоения

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями: бухгалтера, специалиста по внутреннему контролю (внутреннего контролера), специалиста по финансовому консультированию, внутреннего аудитора, специалиста по работе с просроченной задолженностью.

В результате обучения выпускник программы будет способен:

- вести бухгалтерский (бюджетный) учет в программе 1С БГУ;
- составлять финансовую отчетность в программе 1С БГУ;
- проводить внутреннюю аудиторскую проверку и выполнять консультационный проект самостоятельно или в составе группы используя данные информационной базы 1С БГУ;
- проводить внесудебную работу по взысканию задолженности с использованием инструментария 1С БГУ.

Выпускник программы овладеет опытом составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученным в ходе стажировки на предприятиях в сфере разработки компьютерного программного обеспечения (ООО «Индустрия Информатики»).

После успешного освоения программы «**Технологии 1С в учете бюджетной организации**» слушатель должен:

знать:

- общую архитектуру, принципы и алгоритмы функционирования типовой конфигурации программы «1С БГУ»;
- общие правила создания и работы с базами данных, принципы информационной безопасности;
- основные правила работы с документами и отчетами программ;
- алгоритмы учетных процедур в функциональных подсистемах типовых конфигураций 1С;
- порядок формирования, контроля и анализа показателей управленческих и регламентированных отчетов.

владеть:

- навыками документального отражения этапов организационного управления и финансово-экономической деятельности организаций государственного сектора в типовой конфигурации «1С БГУ»;
- навыками контроля и анализа показателей финансово-экономической деятельности организаций сектора государственного управления;
- навыками подготовки основы оперативного учета, его назначение;
- навыками ведения бухгалтерского учета, его виды и назначение;

- навыками решения расчетных задач, их виды и назначение;
- навыками читать и формировать бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, применяемой в некоммерческих организациях;
- навыками проведения ревизии в бюджетных учреждениях;
- навыками формирования налоговой отчетности.

уметь:

- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- составлять первичные формы, проверять первичные документы на правильность заполнения
проводить настройки параметров учета и устанавливать требуемую соответствующей конфигурацией «1С: Предприятие» функциональность;
- выполнять коммуникативные и учетные процедуры в современных информационных системах автоматизации управления 1С;
- осуществлять консультирование юридических и физических лиц в области развития цифровой грамотности 1С

Далее представлено описание планируемых результатов обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и, формирующихся в результате освоения программы.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Бухгалтер	Отражать операции на счетах и регистрах БУ Подготавливать данные для формирования главной книги и оборотно-сальдовых ведомостей в программном продукте 1С БГУ	Составлять первичные формы; проверять первичные документы на правильность заполнения; работать с программой 1С БГУ, Составление калькуляций; Начисление амортизационных сумм; Сравнение итогов инвентаризации с БУ и пр.; Заккрытие оборотов по бухгалтерским счетам;	Сопоставление синтетических счетов и аналитических; Подготовка пояснений, справок и ответов на различные запросы и требования; Корректировка допущенных ошибок по нормативным требованиям; Прочие	Знание основ двойной записи; Знание методов начисления амортизации; Знание методики калькулирования
Специалист по внутреннему контролю (внутреннего контроле-	Сбор и анализ информации о деятельности организации сектора государственного	Сбор и анализ исходных данных объекта внутреннего контроля по выполнению требова-	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе	Возможности типовой ИС 1С БГУ; Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций Основы налогового

ра)	управления (СГУ) с использованием информационных систем 1С	ний правовой, нормативной базу и внутренних регламентов; разработка предложений;	объекта внутреннего контроля с применением современных аналитических методов и 1С БГУ	законодательства РФ; Основы управленческого учета; Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО); Основы управления торговлей, поставками и запасами; Основы организации производства;
Специалист по финансовому консультированию	Осуществлять обеспечение инвестиционной эффективности и оптимальных условий совершения финансовых сделок клиента с поставщиком финансовых услуг с применением прикладных решений 1С	Изучение пользовательских задач и требований к системе; Выполнение пользовательских задач; задач;	Применять 1С БГУ в процессе финансового консультирования организаций СГУ, получать, интерпретировать и документировать результаты исследования	Современные информационные технологии и системы в сфере финансового планирования СГУ
Внутренний аудитор	Проведение независимых внутренних проверок и консультации при использовании возможностей информационных систем 1С и (или) их составляющих	Искать и систематизировать информацию об условиях использования и возможностях информационных систем 1С и (или) их составляющих; обеспечить их информацией о финансово-экономическом состоянии МГУТУ	Искать и систематизировать информацию, проведение процедур внутреннего аудита	МСФО, трудовое, гражданское административное законодательство и др.
Специалиста по работе с просроченной задолженностью	Организация и проведение деятельности по взысканию задолженностей	Обеспечение производства платежей по просроченным задолженностям	Определять способы идентификации личности заемщика; имеющего просро-	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности попу-

	и 1С,	в организациях, относящихся к сектору БГУ	ченную задолженность	лярных сервисов 1С; Критерии отбора и методы структурирования информации;
--	-------	---	----------------------	---

1.3 Категория слушателей:

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по всем специальностям и направлениям подготовки.

1.4 Трудоемкость и срок обучения:

Объем программы составляет 144 часа из них 100 часов - контактных, 15 часов – стажировка, 27 часов – самостоятельная работа, 2 часа – итоговая аттестация.

1.5 Форма обучения и режим занятий:

Очно-заочная форма с применением дистанционных образовательных технологий. Программа может быть реализована частично или полностью с использованием ЭИОС Университета (ЭО и ДОТ). Аудиторные занятия и другие формы контактной работы обучающихся с преподавателем могут проводиться с использованием платформ Microsoft Teams и MOODLE, в том числе, в режиме видеоконференции. Стажировка проводится на базе отделов интенсивного роста, сопровождения и Линии консультаций ООО «Индустрия Информатики».

1.6 Язык обучения: Русский.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы

«Технологии 1С в учете бюджетной организации»

№ п/п	Название разделов и дисциплин	Всего, часов	Очно-заочных с применением ДОТ в том числе:				Форма контроля
			лекции	практические занятия	стажировка	самостоятельная работа	
1	Модуль 1. Характеристика программы «1С: БГУ»: общая архитектура, целевое назначение, функциональные возможности	14	4	4		6	Кейс-задание
1.1	План счетов в ЕПСБУ «1С: Предприятие»	2	2	2		3	
1.2	Первоначальная настройка программы для ведения бухгалтерского учета 1С	4	2	2		3	

2.	Модуль 2. Основы работы со справочниками, ввод НСИ в «1С: БГУ»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: БГУ» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
2.1	Заполнение справочников по объектам учета	4	2	2			
2.2	Методы регистрации учетной информации	4	2	2			
2.3	Обеспечение основных финансово-экономических процессов	4	2	2			
2.4	Учет субсидий и обязательств	4	2	2			
2.5	Регистры учета обязательств	4	2	2			
3.	Модуль 3. Система учета в конфигурации «1С:БГУ»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: БГУ» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
3.1	Поступление и выбытие средств с лицевого счета в конфигурации «1С: БГУ 8»	4	2	2			
3.2	Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка	4	2	2			
3.3	Учет МПЗ в организации СГУ	4	2	2			
3.4	Учет основных средств, НМА, НПА в организации СГУ	4	2	2			
3.5	Учет аренды в организации СГУ	4	2	2			
4	Модуль 4. Учет операций по работе с наличными денежными средствами в конфигурации «1С: БГУ 8»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: БГУ» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
4.1	Поступление наличных денежных средств в кассу	4	2	2			
4.2	Выбытие наличных денежных средств из кассы	4	2	2			
4.3	Начисления и удержания системе управления персоналом	4	2	2			
4.4	Формирование кассовой книги	4	2	2			
4.5	Внесение наличных средств на лицевой счет	4	2	2			
5	Модуль 5. Система учета расчетов в конфигурации «1С: БГУ 8»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: БГУ» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
5.1	Учет расчетов с подотчетными лицами	4	2	2			
5.2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	4	2	2			
5.3	Учет расчетов с покупателями	4	2	2			
5.4	Учет НДС. Книга покупок и книга продаж	4	2	2			
5.5	Формирование и анализ результирующих показателей учетно-информационной системы предприятия	4	2	2			
6	Регламентированные регистры и	33	6	6		21	Кейс-

	отчеты на основе программных продуктов 1С						задание
6.1	Журнал операций	4	2	2		7	
6.2	Главная книга	4	2	2		7	
6.3	Карточка учета средств и расчетов, оборотная ведомость	4	2	2		7	
7	Стажировка	15			15		
7.1	Выполнение заданий программы стажировки в Отделе интенсивного роста ООО «Индустрия Информатики»)	5			5		
7.2	Выполнение заданий программы стажировки в Департаменте консалтинга и сопровождения ООО «1С: ООО «Индустрия Информатики»»	5			5		
7.3	Выполнение заданий программы стажировки на Линии консультаций ООО «Индустрия Информатики»	5			5		
8.	Итоговая аттестация – зачет в форме тестирования	2					2
	ИТОГО	144	50	50	15	27	2

2.2. Календарный учебный график

Трудоемкость программы	144 часа
Нормативный срок освоения	1,5 месяца
Режим обучения	Очно-заочно с применением дистанционных образовательных технологий
График проведения занятий в соответствии с расписанием	

2.3. Рабочая программа

Содержание разделов (модулей, стажировки) и тем

МОДУЛЬ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ «1С: БГУ»: ОБЩАЯ АРХИТЕКТУРА, ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Тема 1.1 Технологическая платформа и прикладные решения «1С: Предприятие» (2 час.)

Анализ современного рынка IT-решений для цифровизации бизнеса. Технологическая платформа «1С: Предприятие»: история, современное состояние, перспективные направления развития цифровых технологий 1С. Прикладные решения 1С для управления и учета: целевое назначение, архитектура, типовые и отраслевые продукты. Моделирование бизнес-процессов. План счетов в ЕПСБУ «1С: Предприятие», Первоначальная настройка программы для ведения бухгалтерского учета 1С.

Тема 1.2 Основы работы со справочниками, ввод НСИ в «1С: БГУ» (2 час.)

Функциональные возможности прикладных программных продуктов 1С: общая архитектура, разделы и основные объекты конфигураций. Пользовательский интерфейс. Нормативно-справочная информация. Документы. Регистры. Отчетность. Создание цифровых двойни-

ков институциональных единиц в среде «1С: Предприятие»: организационные и отраслевые особенности Обеспечение основных финансово-экономических процессов;

МОДУЛЬ 2. ОСНОВЫ РАБОТЫ СО СПРАВОЧНИКАМИ, ВВОД НСИ В «1С: БГУ»

Тема 2.1 Заполнение справочников по объектам учета (2 час.)

Одноуровневые и многоуровневые справочники. Общая архитектура и настройка параметров конфигурации. Перечень возможных действий над элементами справочника. Ввод информации в справочник о лицевых счетах. Средства юридических лиц. Средства бюджета. Допустимые КФО. Справочник «Реквизиты лицевых счетов». Ввод начальных остатков.

Тема 2.2 Методы регистрации учетной информации (2 час.)

Счет казначейства. Реквизиты корреспондента. Денежные средства. Классификатор банков. Банковские и казначейские счета. Справочник «Сотрудники», Справочник «Контрагенты»; Вид контрагента, Группа контрагентов

Тема 2.3 Обеспечение основных финансово-экономических процессов (2 час.)

Организация и осуществление внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни, совершаемых экономическим субъектом; своевременный достоверный учет фактов хозяйственной жизни, совершаемых экономическим субъектом; ориентация в динамично изменяющейся нормативно-правовой базе в области учета и отчетности учреждений государственного сектора; отслеживание актуальной правоприменительной практики в области бухгалтерского учета.

Тема 2.4 Учет субсидий и обязательств (2 час.)

Регистрация обязательств и сведений по договорам; Планирование и санкционирование. Регистрация обязательств и сведений по договорам; Анализ доходов и расходов. Анализ финансовой отчетности, полученной по данным управленческого учета – баланс, прибыли и убытки, движение денежных средств. Финансовое планирование, составление основных бюджетов и контроль их исполнения.

Тема 2.5 Регистры учета обязательств (2 час.)

Учет сведений о сотрудниках предприятия. Планирование работы персонала, задания на работу, внешние и внутренние задачи. Анализ исполнения задач и поручений. Контроль загрузки персонала, рабочие календари. Учет рабочего времени сотрудников. Повременная и сдельная системы оплаты труда. Управление финансовой мотивацией персонала, оплата за результат, КРІ. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, взаиморасчеты с контрагентами. Оперативное управление денежными средствами, платежный календарь. Управление затратами, расчет фактической себестоимости: прямые затраты, косвенные затраты Анализ доходов и расходов. Анализ финансовой отчетности, полученной по данным управленческого учета – баланс, прибыли и убытки, движение денежных средств. Финансовое планирование, составление основных бюджетов и контроль их исполнения.

МОДУЛЬ 3. СИСТЕМА УЧЕТА В КОНФИГУРАЦИИ «1С:БГУ»

Тема 3.1 Поступление и выбытие средств с лицевого счета в конфигурации «1С: БГУ 8» (2 час.)

Учёт наличных денежных средств в кассе учреждения; Учёт расчетов по доходам; Учёт финансовых активов – расчеты по ущербу; Учёт финансовых активов – расчеты по долгам; Учёт расчетов с подотчетными лицами; Учёт финансовых активов: авансы подотчетным лицам, авансы выданные, прочие дебиторы

Тема 3.2 Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка (2 час.)

Учёт безналичных средств бюджетных учреждений; Денежные средства на лицевых счетах учреждения; Учёт денежных средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание; Учёт денежных средств на банковских счетах учреждения; Учет операций по лицевым счетам, открытым в органах казначейства или кредитных организациях, электронный обмен данными с казначейскими системами и системами типа «Клиент-Банк»; учет финансовых активов: учет наличия и движения денежных документов и наличных денежных средств в кассе, в том числе в иностранной валюте; учет движения денежных средств на счетах, открытых в кредитных организациях, в том числе в иностранной валюте; учет финансовых вложений: депозитов, акций, облигаций и др.; учет расчетов с дебиторами по доходам

Тема 3.3 Учет МПЗ в организации СГУ (2 час.)

Учет материальных запасов в разрезе номенклатуры, мест хранения, материально ответственных лиц. Автоматизированное оформление возврата материалов от покупателя; контроль остатков при списании материальных ценностей; контроль корректности вводимых проводок. Цены поставщиков. Соглашения с поставщиками. Формирование и обработка заказов поставщикам. Оплата заказов поставщикам. Формирование документов поступления. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Возврат товаров поставщикам. Взаимодействия с клиентами. Коммерческие предложения. Формирование и обработка заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы. Возврат товаров от клиентов. Складские операции. Проведение инвентаризации товаров. Перемещение товаров. Сборка (разработка) товаров и наборы при продаже.

Тема 3.4 Учет основных средств, НМА, НПА в организации СГУ (2 час.)

Учет основных средств в казенных учреждениях. Учет имущества казны. Учет основных средств в бюджетных и автономных учреждениях. Особо ценное движимое имущество. Ведение списков постоянно действующих комиссий - по инвентаризации, по списанию НФА - для отражения в актах на прием, передачу, списание НФА, в инвентаризационных описях. Учет арендованных основных средств

Тема 3.5 Учет аренды в организации СГУ (2 час.)

Учет арендованных основных средств. Учет имущества, предназначенного под аренду; Синхронизация данных. Порядок отражения. Безвозмездная аренда. Аренда государственного имущества, особенности учета НДС учреждениями как налоговыми агентами; Сдача имущества в аренду и возмещение эксплуатационных расходов, особенности отражения операций с НДС по агентским договорам;

МОДУЛЬ 4. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ С НАЛИЧНЫМИ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ В КОНФИГУРАЦИИ «1С: БГУ 8»

Тема 4.1 Поступление наличных денежных средств в кассу (2 час.)

Учет денежных средств: Учет кассовых операций; Учет денежных документов; Учет денежных средств на счетах в кредитных организациях; Учет денежных средств в иностранной валюте; Учет средств во временном распоряжении; Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства;

Тема 4.2 Выбытие наличных денежных средств из кассы (2 час.)

Учет выбытия денежных средств на счетах в кредитных организациях; Учет выбытия денежных средств в иностранной валюте; Учет выбытия средств во временном распоряжении; Учет выбытия денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства;

Тема 4.3 Начисления и удержания системе управления персоналом (2 час.)

Настройка состава начислений и удержаний. Алгоритм начисления, выплаты и отражения в учете расчетов по оплате труда: этапы, порядок работы с кадровыми, периодическими и разовыми документами по оплате труда. Алгоритмы расчет и анализ расчета зарплаты, НДФЛ, страховых взносов, прочих начислений и удержаний. Способы отражения зарплаты в учете. Назначения способов отражения зарплаты в учете. Способы выплаты заработной платы. Настройка способа выплаты заработной платы. Формирование ведомостей на выплату заработной платы. Формирование расчетных и расчетно-платежных документов на выплату заработной платы, налогов и страховых взносов.

Тема 4.4. Формирование кассовой книги (2 час.)

Применение ККТ и БСО по оплате услуг (товаров, работ). Камеральная проверка. Порядок формирования и хранения кассовой книги и отчета кассира.

Тема 4.5 Внесение наличных средств на лицевой счет (2 час.)

Краткий свод начислений и удержаний. Аналитические отчеты по взносам. Отчетность и справки. Персонифицированный учет: Порядок формирования статистической отчетности: Сведения о численности и заработной плате работников (1-Т) и др. Синхронизация данных.

МОДУЛЬ 5. СИСТЕМА УЧЕТА РАСЧЕТОВ В КОНФИГУРАЦИИ «1С: БГУ 8»

Тема 5.1 Учет расчетов с подотчетными лицами (2 час.)

Учёт расчетов с подотчетными лицами; Учёт финансовых активов: авансы подотчетным лицам, авансы выданные. Порядок осуществления закупок для государственных нужд. Учет расчетов по оплате труда и обязательному социальному страхованию. Учет удержаний из заработной платы

Тема 5.2 Учет расчетов с покупателями и заказчиками (2 час.)

Учет с расчетов с родителями за содержание детей; учет расчетов по платному обучению; учет расчетов по изготовлению продукции, выполнению работ; учет расчетов по платным услугам; учет расчетов по аренде федерального (муниципального) имущества и других доходов от собственности; учет выданных бюджетных кредитов; учет расчетов по недостачам и др.;

Тема 5.3 Учет расчетов с поставщиками (2 час.)

Учет расчетов с кредиторами: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Обязательства: расчеты с кредиторами, в том числе с поставщиками товаров и услуг.

Тема 5.4 Учет НДС. Книга покупок и книга продаж (2 час.)

НДС в типовой конфигурации. Помощник по учету НДС. Порядок определения и расчета налоговой базы налогоплательщиками – государственными учреждениями; Освобождение от обязанностей плательщика НДС: порядок расчета выручки для получения освобождения; Аренда государственного имущества, особенности учета НДС учреждениями как налоговыми агентами; Сдача имущества в аренду и возмещение эксплуатационных расходов, особенности отражения операций с НДС по агентским договорам; Порядок ведения книги покупок и книги продаж, особенности применения журналов регистрации счетов-фактур, применение УПД учреждениями; Особенности учета налоговых вычетов по НДС. Новые правила исчисления НДС. Новые формы документов для регистрации счетов-фактур. Льготы по НДС. Требования гл. 21 НК РФ по ведению раздельного учета облагаемых и необлагаемых операций. Применение ККТ и БСО по оплате услуг (товаров, работ). Налоговые вычеты. Заполнение налоговой декларации по НДС. Камеральная проверка.

Тема 5.5 Формирование и анализ результирующих показателей учетно-информационной системы предприятия (2 час.)

Налог на прибыль. Расчеты по налогу на прибыль. Декларация по налогу на прибыль. Баланс. Отчет о финансовых результатах. Организация электронного документооборота в системе «1С-Отчетность». Финансовый анализ показателей отчетности. Синхронизация данных.

МОДУЛЬ 6. РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ РЕГИСТРЫ И ОТЧЕТЫ НА ОСНОВЕ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ 1С

Тема 6.1 Журнал операций (2 час.)

Журнал фактов хозяйственной жизни. Журнал операций при формировании учетной политики. Порядок формирования и взаимосвязь с другими формами отчетности

Тема 6.2 Главная книга (2 час.)

Основной сводный регистр бухгалтерского учета. Отражает данные за отчетный год по всем счетам бухгалтерского учета, применяемым компанией.

Тема 6.3 Карточка учета средств и расчетов, оборотная ведомость (2 час.)

Оборотно-сальдовая (оборотная) ведомость – регистр бухгалтерского учета, предназначенный для контроля операций и сальдо по счетам бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности использования типового функционала программ и сервисов 1С Персональные консультации по сложным вопросам учета и работы в «1С: Предприятие».

Перечень практических занятий

Но- мер темы	Наименование практического занятия	Трудо- емкость, час
1.1	План счетов в ЕПСБУ «1С: Предприятие	2
1.2	Первоначальная настройка программы для ведения бухгалтерского учета 1С	2
2.1.	Заполнение справочников по объектам учета	2
2.2.	Методы регистрации учетной информации	2
2.3	Обеспечение основных финансово-экономических процессов	2
2.4	Учет субсидий и обязательств	2
2.5	Регистры учета обязательств	2
3.1	Поступление и выбытие средств с лицевого счета в конфигурации «1С: БГУ 8»	2
3.2	Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка	2
3.3	Учет МПЗ в организации СГУ	2
3.4	Учет основных средств, НМА, НПА в организации СГУ	2
3.5	Учет аренды в организации СГУ	2
4.1	Поступление наличных денежных средств в кассу	2
4.2	Выбытие наличных денежных средств из кассы	2
4.3	Начисления и удержания системе управления персоналом	2
4.4	Формирование кассовой книги	2
4.5	Внесение наличных средств на лицевой счет	2
5.1	Создание учетно-информационной системы предприятия в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»	2
5.2	Учет поступления средств и предметов труда	2
5.3	Система учета расходов компании	2
5.4	Учет доходов и выявления финансовых результатов	2
5.5	Формирование и анализ результирующих показателей учетно-информационной системы предприятия	2
6.1	Журнал операций в программном продукте 1С	2
6.2	Главная книга в программном продукте 1С	2
6.3	Карточка учета средств и расчетов, оборотная ведомость	2
	ИТОГО	50

Самостоятельная работа

Номер темы	Вид самостоятельной работы	Трудо- емкость, час.
1.1	Технологическая платформа и прикладные решения «1С: Предприятие»	3
1.2	Функциональные возможности, основные объекты и алгоритмы прикладных решений 1С	3
6.1	Журнал операций в программном продукте 1С	7
6.2	Главная книга в программном продукте 1С	7
6.3	Карточка учета средств и расчетов, оборотная ведомость	7
	ИТОГО	27

Программа стажировки в ООО «Индустрия Информатики»

Но-мер	Мероприятие стажировки	Трудо-емкость, час.
1	Выполнение заданий программы стажировки в Отделе интенсивного роста ООО «Индустрия Информатики»	5
1.1	Изучение регламента работы Отдела интенсивного роста и обязанностей стажера	1
1.2	Знакомство с технологией работы с клиентами в режиме "онлайн" (специалист наблюдает и задает вопросы по оказанию услуг - минимум 1-2 клиента)	1
1.3	Самостоятельная отработка не менее 2х клиентов под наблюдением ответственного сотрудника (проводится полноценная работа: от звонка клиента до заполнения/отправки отчета/наряда по оказанным услугам)	3
2	Выполнение заданий программы стажировки в Департаменте консалтинга и сопровождения ООО «Индустрия Информатики»	5
2.1	Изучение регламента работы Департамента консалтинга и сопровождения и обязанностей стажера	1
2.2	Прохождение устного обучения у ответственного за стажировку по технической поддержке Отдела сопровождения и поддержки	1
2.3	Оказать услуги не менее чем по 6 событиям технической поддержки работы Департамента консалтинга и сопровождения с необходимым качеством	2
2.4	Ответить на вопросы ответственного и получить положительную оценку по итогам стажировки	1
3	Выполнение заданий программы стажировки на Линии консультаций ООО «Индустрия Информатики»	5
3.1	Изучение регламента работы Линии консультаций и обязанностей стажера	1
3.2	Изучение условия по оказанию услуг специалистами Линии консультаций в рамках тарифов	3
3.3	На встрече со специалистом Линии консультаций усвоить полученную информацию и верно ответить на вопросы преподавателя.	1
	ИТОГО	15

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Компьютерный класс	Лекции, практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, онлайн-сервис https://edu.1cfresh.com , https://portal.1c.ru/ Портал 1С: ИТС

Адрес проведения обучения : г. Ростов-на-Дону, ул. Мильчакова , 8а.

3.2 Кадровое обеспечение реализации программы

№ п/п	ФИО преподавателя	Ученая степень	Должность
1.	Погорелова Т.Г.	К.э.н.	Доцент

3.3 Учебно-методическое обеспечение реализации программы

1. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное пособие «Оперативное управление в малом бизнесе с использованием программы «1С: Управление нашей фирмой 8»,
2. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8»
3. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное «Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом 8»
4. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное пособие «1С: Управление торговлей 8». Основные принципы работы с программой. Редакция 11»
5. <https://portal.1c.ru/> Портал 1С: ИТС
6. <https://edu.1cfresh.com/> Справочная система 1С: ИТС

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Контроль выполнения практических заданий

Практические занятия по модулям 2 – 5 включают в себя выполнение заданий электронных учебных пособий, размещенных в аккаунтах слушателей, нацеленных на приобретение практических навыков освоения пользовательских режимов программных продуктов 1С. Текущий контроль практической работы каждого слушателя осуществляет преподаватель, обладая правами доступа в аккаунт обучающегося онлайн-сервиса <https://edu.1cfresh.com>.

4.2 Контроль выполнения кейс-заданий

Формой контроля самостоятельной работы по модулям 1, 6 являются кейс-задания, представляющие собой разработку презентационных материалов, отражающих качество усвоения слушателями сервисных и технологических возможностей программных продуктов 1С и направлений их маркетингового и эксплуатационного сопровождения.

4.3 Итоговая аттестация по результатам освоения программы проводится в форме тестирования.

Зачет получают слушатели, набравшие по правильно выполненным заданиям теста не ниже 41 балла.

4.4 Образцы тестов

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов	Правильный ответ
1.	В соответствии с Приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н об утверждении ФСБУ «Доходы», с 2019г. доходы с похожими принципами оценки и признания в бухгалтерском учете объ-	а) доходы от текущей деятельности и прочие доходы; б) доходы от необменных операций и доходы от обменных операций; в) доходы от реализации и внереализационные доходы	б)

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов	Правильный ответ
	единяются в две учетные группы:		
2.	При отправке налоговой декларации (расчета) по почте днем ее представления считается дата:	а) отправки почтового отправления с описью вложения; б) поступления в налоговый орган; в) присвоение входящего номера	а)
3.	Работник остался в месте командировки проводить отпуск. Оплачивать ли ему дорогу домой?	а) да, если сразу после окончания командировки работнику предоставляется отпуск, который он проводит в месте командирования; б) да, если работник остается в месте командирования, используя выходные или нерабочие праздничные дни; в) нет.	б)
4.	Может ли арендатор оказаться плательщиком налога на имущество в отношении предмета аренды, если налоговая база по этому объекту определяется как его кадастровая стоимость?	а) да, если арендатор является балансодержателем объекта; б) нет, арендатор никогда не платит налог на имущество с предмета аренды, поскольку он не собственник; в) нет, при данных условиях не может	а)
5.	Кто обязан разрабатывать учетную политику бюджетного учреждения согласно ФСБУ "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"?	а) главный бухгалтер учреждения или иное лицо, на которое возложена обязанность вести бухучет; б) руководитель учреждения; в) главный (штатный) бухгалтер учредителя	а)
6.	Каким образом выбирается способ учёта конкретного объекта бухгалтерского учета при формировании учетной политики?	а) выбирается один из способов, предусмотренных приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н; б) выбирается один из способов, допускаемых федеральными стандартами; в) выбирается один из способов, предусмотренных приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н	б)
7.	На основе чего разрабатывается способ учёта конкретного объекта бухгалтерского учёта при формировании учетной политики?	а) исходя из требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете; б) исходя из требований, установленных отраслевыми стандартами; в) исходя из требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.	в)
8.	В соответствии с изменениями в приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н, вступившими в силу с 24.06.2019, в отчет о движении денежных средств учреждения внесена строка «по иным текущим поступлениям». Какая информация	а) «Поступления от штрафных санкций по долговым обязательствам», «Иные доходы», «Реализация оборотных активов»; б) «Невыясненные поступления», «Иные доходы от собственности», «Реализация оборотных активов»; в) «Реализация оборотных активов», «Невыясненные поступления», «Иные доходы»	в)

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов	Правильный ответ
	ция должна в ней содержаться?		
9.	В какие сроки утверждается учетная политика бюджетного учреждения?	а) не позднее последнего рабочего дня уходящего года; б) не позднее января следующего года; в) до 1 декабря уходящего года.	а)
10.	В соответствии с изменениями в приказ Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н, вступившими в силу с 22.04.2019, бюджетная отчетность формируется в виде электронного документа, тем не менее, предусмотрены случаи формирования отчетных документов на бумажном носителе:	а) в случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление бюджетной отчетности другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе; б) в случае отсутствия организационно-технической возможности и (или) в случае, если законодательством Российской Федерации установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе; в) в случае формирования промежуточной бюджетной отчетности	б)
11.	На основании каких документов делается проводка Дебет 2.201.21.510 Кредит 2.206.34.660?	а) платежное поручение, приложенное к выписке; б) выписка с банковского счета; в) акт приемки работ	а)
12.	При сокращении штата бывшим работникам на период трудоустройства положен среднемесячный заработок. Нужно ли его выплачивать пенсионерам?	а) нет, ведь они без дохода не останутся и обязательно будут искать новую работу; б) да, выплачивается среднемесячный заработок в общем порядке: на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения; в) да, выплачивается среднемесячный заработок в общем порядке: на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения	а)
13.	В активе баланса сгруппированы:	а) имущество и права; б) источники формирования имущества; в) хозяйственные процессы	а)
14.	В чем проявляются новые требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2019 год?	а) бюджетная смета утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до учреждения лимита бюджетных обязательств; б) в бюджетной смете, кроме показателей текущего периода, нужно отражать и прогнозные показатели; в) в бюджетной смете необходимо отражать только показатели текущего периода	б)
15.	Необходимо ли зафиксировать в учетной политике бюджетного учреждения метод расчета резерва отпусков?	а) нет, не обязательно; б) да, необходимо. Сумму резерва необходимо подтверждать данными специального расчета (сметы). Из него должно быть понятно, как бухгалтер определил размер отчислений; в) да, но только в установленных законода-	б)

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов	Правильный ответ
		тельством случаях	
16.	Кадастровая стоимость помещения не определена, но при этом известна кадастровая стоимость здания, в котором оно расположено. Как определить налоговую базу в этом случае?	а) как долю кадастровой стоимости здания, соответствующей доле площади помещения в здании; б) по кадастровой стоимости здания; в) как долю кадастровой стоимости здания, соответствующей доле периметра помещения в здании	а)
17.	Какой первичный учетный документ подтверждает перечисление заработной платы на карты сотрудникам?	а) реестр денежных средств с отметкой об исполнении; б) выписка банка по лицевому счету учреждения; в) платежный документ, подтверждающий списание денежных средств с лицевого счета учреждения.	в)
18.	Какие контрольные функции выполняют дополнительные забалансовые счета в рабочем плане счетов?	а) контроль наличия и расходования объектов, учет которых Инструкцией № 157н и другими нормативными документами не предусмотрен; б) контроль наличия и расходования объектов, учет которых Инструкцией № 157н и другими нормативными документами предусмотрен; в) контроль и учет наличия и движения имущества, принадлежащего учреждению	а)
19.	Какой критерий искажения денежного показателя бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности понимается как значительное нарушение требований к учету в соответствии с примечаниями к статье 15.15.6 КоАП РФ с 09.06.2019?	а) не менее чем на 1%, но не более чем на 10%, а сумма искажения не превышает 100 тыс. руб. или не более чем на 1%, а сумма искажения превышает 100 тыс. руб., но не превышает 1 млн. руб.; б) более чем на 10% или не менее чем на 1%, но не более чем на 10%, а сумма искажения превышает 1 млн. руб.; в) не менее чем на 1%, но не более чем на 10% и на сумму, превышающую 100 тысяч рублей, но не превышающую 1 млн. руб. или не более чем на 1% и на сумму, превышающую 1 млн. руб.	в)
20.	По каким КВР и КОСГУ необходимо отразить покупку копировальных аппаратов?	а) По КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»; б) По КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств»; в) По КВР 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»	а)

Инструкция: данный тест содержит 20 вопросов. Каждый вопрос включает не менее трех вариантов ответа, один из которых является правильным. На прохождение тестового задания отводится 20 минут.

Система оценки результатов:

18-20 правильных ответов – «отлично»;

16-17 правильных ответов – «хорошо»;

14-15 правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 14 правильных ответов – «тест не сдан».

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель образовательной программы

Заведующий кафедрой «Технологии автоматизации в бизнесе»
Калачев В.Ю.

Разработчик образовательной программы

Е.Н. Каргина, Погорелова Т.Г.

Руководитель программы стажировки
от работодателя

Директор **ООО «Индустрия Информатики»**
Приходько Ю.В.