

## Программа повышения квалификации «Пользователь 1С: Предприятие»

**1 Цель:** повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и совершенствование (формирование) профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области обработки учетной информации с использованием автоматизированной бухгалтерской программы 1С: Предприятие.

**2 Категория слушателей:** лица имеющие высшее или среднее профессиональное образование и занимающиеся (планирующие заниматься) профессиональной деятельностью в сфере обработки учетной информации с использованием автоматизированной бухгалтерской программы 1С: Предприятие.

**3 Срок обучения:** 144 часа.

**4 Форма обучения:** очно-заочная

**5 Режим занятий:** не более 6 часов в день.

**6 Содержание программы:**

п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		
			лекции	практ. занятия	самостоят. работа
1.	<b>Основы бухгалтерского учета</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	1.1 Содержание хозяйственного учета	3	1	1	1
	1.2 Бухгалтерский баланс: структура и содержание	3	1	1	1
	1.3 Счета и двойная запись	3	1	1	1
	1.4 Обобщение данных текущего бухгалтерского учета	3	1	1	1
2.	<b>Бухгалтерский финансовый учет</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>26</b>
	2.1. Содержание и порядок учета денежных средств	5	1	2	2
	2.2. Содержание и порядок учета внеоборотных активов	7	1	2	4
	2.3. Содержание и порядок учета операций по движению материалов.	7	1	2	4
	2.4. Содержание и порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда	7	1	2	4
	2.5. Содержание и порядок учета затрат на производство	6	2	2	2

	2.6. Содержание и порядок учета выпуска и реализации готовой продукции (работ, услуг)	6	2	2	2
	2.7. Содержание и порядок учета доходов, расходов и финансовых результатов.	6	2	2	2
	2.8. Содержание и учет расчетных операций	5	1	2	2
	2.9. Содержание и порядок учета собственного капитала	5	1	2	2
	2.10. Учет расчетов по налогам и сборам	6	2	2	2
3.	<b>Бухгалтерская финансовая отчетность</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	3.1. Структура и содержание бухгалтерской финансовой отчетности	8	4	2	2
	3.2. Техника составления бухгалтерской финансовой отчетности (сквозная задача)	10	2	4	4
4.	<b>Автоматизация учетного процесса в программе 1С: Предприятие</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>16</b>
	4.1. Общие сведения о программе "1С:Предприятие". Подготовка информационной базы к работе	12	-	8	4
	4.2. Методы регистрации фактов хозяйственной деятельности в программе "1С:Предприятие"	12	-	8	4
	4.3. Автоматизация учета финансово-хозяйственной деятельности в программе "1С:Предприятие"	14	-	8	6
	4.4. Определение финансовых результатов	10	-	8	2
	4.5. Электронный документооборот	4	-	4	-
	<b>Итого</b>	<b>142</b>	<b>24</b>	<b>66</b>	<b>52</b>
	<b>Итоговая аттестация</b>		<b>2</b>		

## 7 Результаты обучения

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен:

### знать:

- законодательную базу по учету фактов хозяйственной жизни и их отражению в бухгалтерской финансовой отчетности;
- терминологию, связанную с обработкой учетной информации в программе 1С: Предприятие;
- основы автоматизации учётного процесса с использованием программы 1С предприятие;

- методику бухгалтерского учета активов, капитала, резервов и обязательств;

- последовательной обработки учетной информации в программе 1С: Предприятие.

**уметь:**

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;

- составлять (оформлять) первичные учетные документы и регистры учета в программе 1С: Предприятие;

- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учёта в программе 1С: Предприятие;

- составлять и представлять по каналам коммуникационной связи бухгалтерскую отчетность, удовлетворяющей интересам как внутренних, так и внешних пользователей.

**8 Выдаваемый документ:** удостоверение о повышении квалификации.