

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Институт дополнительного профессионального образования
и кадрового инжиниринга «Горизонт»

УТВЕРЖДАЮ



Председатель ученого совета, ректор
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

 Д.В. Терентьев

«30» января 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

Ведение бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерия

Программа утверждена ученым советом МГТУ

Протокол № 3 «30» января 2024 г.

г. Магнитогорск, 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

(АННОТАЦИЯ)

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является расширение профессиональных компетенций путем использования информационных технологий для успешной сдачи демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills и освоения следующих видов профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Кроме того, программа направлена на формирование общих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности бухгалтера в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Программа реализуется на русском языке.

1.2. Планируемые результаты обучения

По окончании обучения планируется достижение слушателями следующих результатов:

слушатель должен знать:

- назначение программы «1С:Бухгалтерия» и ее основные конфигурации;
- интерфейс программы «1С: Бухгалтерия»;
- способы, методы работы в программе 1С;
- принципы составления рабочего плана счетов в программе 1С;
- принципы работы со справочниками в программе 1С;
- порядок оформления первичных бухгалтерских документов и учетных регистров в программе 1С;
- порядок учета поступления и выбытия имущества организации в программе 1С;
- порядок формирования себестоимости продукции в 1С;
- порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и оформления расчетов с контрагентами в программе 1С;
- порядок учета собственного капитала в программе 1С;
- порядок учета наличия и движения кадров;
- порядок начисления заработной платы работникам организации в программе 1С;
- принципы учета финансовых результатов и закрытия счетов в программе 1С;
- основные правила проведения инвентаризации имущества и обязательств

организации в 1С;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в программе 1С;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- порядок начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в программе 1С;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в программе 1С;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовых ведомостей синтетического и аналитического учета, карточек счета, анализа счета и других отчетов в программе 1С;
- порядок составления учетной политики организации и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета в программе 1С;
- принципы составления регламентированных форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности по страховым взносам в программе 1С.

слушатель должен уметь:

- формировать начальные сведения об организации;
- формировать учетную политику организации;
- оформлять первичные бухгалтерские документы в программе 1С, исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций в программе 1С;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и обязательств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в программе 1С;
- проводить учет кассовых операций, денежных средств на расчетных счетах в программе 1С;
- проводить учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С;
- проводить учет материально-производственных запасов в программе 1С;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости в программе 1С;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации в программе 1С;
- проводить учет текущих операций и расчетов с контрагентами в программе 1С;
- проводить учет труда и заработной платы, рассчитывать заработную плату сотрудников в программе 1С;
- проводить инвентаризацию основных видов имущества и финансовых обязательств организации в программе 1С;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности в программе 1С;
- проводить учет собственного капитала в программе 1С;
- проводить учет кредитов и займов в программе 1С;
- выполнять процедуру закрытия месяца в программе 1С;
- формировать основные формы регламентированной отчетности в программе 1С;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов в программе 1С;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный Фонд обязательного медицинского страхования в программе 1С;

- оформлять платежные поручения по перечислению налогов в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды в программе 1С;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в программе 1С;
- проводить экспресс-проверку ведения бухгалтерского учета в программе 1С;
- корректировать данные и исправлять ошибки, допущенные в программе 1С.

слушатель должен владеть:

- практическими навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации в программе 1С;
- практическими навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества в программе 1С;
- практическими навыками проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в программе 1С;
- практическими навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации в программе 1С;
- практическими навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность в программе 1С.

1.3. Категория слушателей

Программа «1С: Бухгалтерия» 8.3 предназначена для дополнительной профессиональной подготовки студентов очной и заочной формы обучения, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

К освоению программы допускаются лица, имеющие базовые знания и умения в области бухгалтерского и налогового учета без предъявления требований к стажу работы.

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение и специальные требования (при наличии) не предусмотрены.

1.5. Форма обучения

очно-заочная

1.6. Трудоемкость (объём) программы составляет 60 часов, из них 24 часа самостоятельная работа студентов.

1.7. Выдаваемый документ

Лицам, завершившим обучение, выдается сертификат установленного образца.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общая трудо-емкость, ч.	Аудитор-ные заня-тия, ч.		Самостоятельная работа слушателя, час
			Лекцион-ные занятия	Практич. занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Общая схема работы в программе «1С: Бухгалтерия» 8.3	9	2	3	4
1.1	Введение. Характеристика программы «1С: Бухгалтерия».	3	1	-	2
1.2	Интерфейс программы 1С версия 8.3	3	1	-	2
1.3	Ввод начальных остатков. Настройка Плана счетов. Ввод хозяйственных операций.	2	-	2	-
1.4	Формирование справочников	1	-	1	-
2	Учет денежных средств	2	-	2	-
2.1	Учет кассовых операций.	1	-	1	-
2.2	Учет операций на расчетном счете.	1	-	1	-
3	Учет расчетов с контрагентами.	4	-	2	2
3.1	Учет расчетов с учредителями. Формирование уставного капитала	1	-	1	-
3.2	Учет расчетов с покупателями и поставщиками	3	-	1	2
4	Учет основных средств.	9	2	3	4
4.1	Формирование справочника «Основные средства».	3	-	1	2
4.2	Учет поступления объектов основных средств, не требующих установки	2	1	1	-
4.3	Учет поступления оборудования, требующего установки и монтажа.	2	1	1	-
4.4	Учет арендованных основных средств	2	-	-	2
5	Учет материально - производственных запасов	4	-	2	2
5.1	Создание справочников по учету материальных запасов.	2	-	-	2
5.2	Учет поступления материальных запасов.	1	-	1	-
5.3	Учет отпуска материальных запасов в производство.	1	-	1	-
6	Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции	6	2	2	2
6.1	Учет выпуска готовой продукции и передача в места хранения.	4	1	1	2
6.2	Учет реализации готовой продукции.	2	1	1	-
7	Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции(п)	12	2	4	6
7.1	Настройка данных для начисления зарплаты.	3	1	-	2
7.2	Расчет начислений и удержаний из заработной платы.	5	1	2	2
7.3	Выплата заработной платы	2	-	2	-
7.4	Расчет НДФЛ и страховых взносов.	2	-	-	2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.		Самостоятельная работа слушателя, час
			Лекции	Практич. занятия	
1	2	3	4	5	6
8	Формирование финансовых результатов и регламентированной отчетности.	14	2	8	4
8.1	Закрытие месяца. Экспресс-проверка ведения учета.	4	1	1	2
8.2	Выявление финансовых результатов и формирование регламентированных отчетов.	10	1	7	2
	Итого	60	10	26	24

2.2. Календарный учебный график (примерный)

Наименование раздела	Объем нагрузки для слушателя	Учебные недели					
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя
Общая схема работы в программе «1С: Бухгалтерия» 8.3	9	9					
Учет денежных средств	2	2					
Учет расчетов с контрагентами	4		4				
Учет основных средств	9		9				
Учет материально - производственных запасов	4			4			
Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции	6			6			
Учет труда и заработной платы	12				12		
Формирование финансовых результатов и регламентированной отчетности	8					8	
	6						6
ИТОГО:	60	11	13	10	12	8	6

Точный календарный учебный график составляется в форме расписания занятий при наборе группы.

2.3. Рабочие программы учебных разделов.

Раздел 1 Общая схема работы в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Тема 1.1 Введение. Характеристика программы «1С: Бухгалтерия»

Тема 1.2 Интерфейс программы 1С версия 8.3

Тема 1.3 Ввод начальных остатков. Настройка плана счетов

Тема 1.4 Формирование справочников

Тема 1.5 Ввод хозяйственных операций

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 1:

Вход в программу. Режимы программы. Новые опции версии 8.3. Интерфейс. Описание главного меню и панели функций: файл, операции, банк, касса, покупка, продажа, склад, производство, зарплата, кадры, основные средства, нематериальные активы. Пиктограммы в подменю. Создание информационной базы. Ввод начальных остатков. План счетов бухгалтерского и налогового учёта. Виды субконто. Ввод проводок вручную и на основании типовой операции. Установка рабочей даты и параметров журналов. Ввод сведений об организации: основные сведения, адреса и телефоны, статистические коды, фонды. Ввод данных об ответственных лицах организации. Ввод сведений об учётной политике организации в целях бухгалтерского и налогового учёта. Общие настройки. Формирование справочников. Создание в справочнике новой группы и нового элемента. Создание документов и журналов. Работа с журналом операций.

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
1.3	Ввод начальных остатков. Настройка рабочего плана счетов в программе 1С Ввод хозяйственных операций в программе 1С
1.4	Формирование справочников в программе 1С

Раздел 2. Учет денежных средств

Тема 2.1 Учет кассовых операций

Тема 2.2 Учет операций на расчетном счете

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 2:

Формирование лимита остатков кассы организации. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете. Учет расчетов с подотчетными лицами. Составление первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств в кассе, на расчетном счете организации, расчетов с подотчетными лицами. Формирование выписок банка, оборотно-сальдовых ведомостей по счетам №50 «Касса», №51 «Расчётные счета», №71 «Расчёты с подотчётными лицами», № 75 «Расчеты с учредителями».

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
2.1	Формирование кассовых документов и кассовой книги в программе 1С
2.2	Формирование платежных поручений и выписок банка в программе 1С

Раздел 3. Учет расчетов с контрагентами

Тема 3.1. Учет расчетов с учредителями

Тема 3.2. Учет расчетов с покупателями и поставщиками

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 3:

Составление первичных бухгалтерских документов по учету расчётов с покупателями. Учёт предоплаты и НДС с предоплаты. Формирование счетов-фактур, ведение Книги продаж. Формирование оборотно-сальдовых ведомостей по счетам №62 «Расчёты с покупателями и заказчиками», 19 «НДС по приобретённым ценностям». Создание группы договоров, внесение в группы договоров новых договоров с покупателями.

Составление первичных бухгалтерских документов по учету расчётов с поставщиками. Учёт авансов под будущую поставку и НДС по авансам. Формирование счетов-фактур, ведение Книги покупок. Формирование оборотно-сальдовых ведомостей по сче-

там №60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками», №68 «Расчёты по налогам и сборам». Создание группы договоров, внесение в группы договоров новых договоров с поставщиками.

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
3.1	Формирование уставного капитала. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал
3.2	Оформление договоров и безналичных расчетов с покупателями и поставщиками в программе 1С

Раздел 4. Учет основных средств

Тема 4.1. Формирование справочника «Основные средства»

Тема 4.2. Учет поступления объектов основных средств, не требующих установки

Тема 4.3. Учет поступления оборудования, требующего установки и монтажа

Тема 4.4 Учет арендованных основных средств

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 4:

Поступление основных средств от поставщиков. Учёт оборудования, требующего монтажа. Монтаж и наладка оборудования. Ввод основных средств в эксплуатацию. Принятие к учёту основных средств. Составление первичных бухгалтерских документов по учету основных средств организации. Учет арендованных основных средств на забалансовых счетах у арендатора.

Формирование справочников: «Основные средства», «События с основными средствами», «Способы отражения расходов по амортизации». Заполнение сведений о поступившем оборудовании. Формирование оборотно-сальдовых ведомостей по счетам №01 «Основные средства», №07 «Оборудование к установке», №08 «Вложения во внеоборотные активы».

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
4.1	Формирование справочника «Основные средства» в программе 1С
4.2	Формирование поступления объектов основных средств с применением счета 08 «Вложение во внеоборотные активы» в программе 1С
4.3	Формирование поступления оборудования, требующего установки и монтажа, с применением счета 07 «Оборудование к установке» в программе 1С

Раздел 5. Учет материально - производственных запасов

Тема 5.1. Создание справочников по учету материальных запасов

Тема 5.2. Учет поступления материальных запасов

Тема 5.3. Учет отпуска материальных запасов в производство

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 5:

Поступление материалов от поставщиков. Учёт транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчётное лицо. Учёт использования материальных запасов: отпуск материалов в производство, на общехозяйственные нужды.

Составление первичных бухгалтерских документов по учету материальных запасов организации. Формирование справочников: «Номенклатура: сведения о материалах», «Типы цен номенклатуры». Заполнение сведений о поступивших материальных ценностях. Составление требований-накладных методом подбора. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и анализа по счету №10 «Материалы».

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
5.2	Оформление номенклатуры материалов и первичных документов по учету поступления материальных запасов в программе 1С
5.3	Формирование накладных на отпуск материальных запасов в производство в программе 1С

Раздел 6. Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции

Тема 6.1. Учет выпуска готовой продукции и передача в места хранения

Тема 6.2. Учет реализации готовой продукции

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 6:

Выпуск готовой продукции из производства и передача готовой продукции на склад. Учёт реализации готовой продукции. Продажа продукции по предоплате. Продажа продукции с отсрочкой платежа наличными. Продажа продукции с отсрочкой платежа по безналу. Составление первичных бухгалтерских документов по учету готовой продукции. Создание документов на основании. Формирование справочников: «Номенклатура: сведения о готовой продукции», «Типы цен номенклатуры». Заполнение сведений о готовой продукции, выпускаемой на данном предприятии. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и анализа по счету №43 «Готовая продукция».

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
6.1	Формирование проводок по учету выпуска готовой продукции и передачи в места хранения в программе 1С
6.2	Оформление первичных документов и бухгалтерских проводок по учету реализации готовой продукции в программе 1С

Раздел 7. Учет труда и заработной платы

Тема 7.1. Подготовка данных для начисления зарплаты

Тема 7.2. Расчет начислений и удержаний из заработной платы

Тема 7.3. Выдача заработной платы по платежной ведомости

Тема 7.4. Расчет НДФЛ и страховых взносов

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 7:

Формирование справочников: «Физические лица», «Сотрудники организации», «Должности организаций». Создание в справочнике новой группы и нового элемента. Оформление приказов о приеме на работу.

Подготовка данных для начисления зарплаты. Начисление заработной платы. Подготовка платёжных ведомостей на выплату зарплаты. Выплата зарплаты по платёжной ведомости. Депонирование заработной платы.

Учёт налога на доходы физических лиц и страховых взносов. Персонифицированный учёт. Формирование проводок по оплате труда. Формирование справочников: «Начисления организаций», «Способы отражения зарплаты в учёте». Формирование оборотно-сальдовых ведомостей по счетам №70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», №68 «Расчеты по налогам и сборам», №69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению».

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
7.2	Расчет начислений и удержаний из заработной платы в программе 1С
7.3	Оформление платежной ведомости на выдачу заработной платы в программе 1С

Раздел 8. Формирование финансовых результатов и регламентированной отчетности

Тема 8.1. Заккрытие месяца

Тема 8.2. Выявление финансовых результатов и формирование регламентированных отчетов

Тема 8.3. Формирование налоговых деклараций

Тема 8.4. Экспресс-проверка ведения учета

Вопросы, раскрывающие содержание раздела 8:

Заккрытие месяца. Начисление амортизации. Распределение косвенных расходов. Формирование финансовых результатов деятельности организации. Начисление налога на прибыль организации. Проверка оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Формирование основных учетных регистров: журналов-ордеров, Главной книги, Книги покупок, Книги продаж, шахматной ведомости.

Формирование регламентированных отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств, налоговых деклараций. Формирование налоговых деклараций. Редактирование отчетности. Сохранение отчетности. Просмотр и вывод отчетности на печать. Просмотр монитора бухгалтера и оперативных данных руководителя.

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практических занятий
8.1	Проведение процедуры закрытия месяца в программе 1С.
8.2	Выявление финансовых результатов и формирование регламентированных отчетов в программе 1С.

Выполнение зачетного задания в соответствии с требованиями преподавателя. Формирование отчета о выполненном задании.

Виды самостоятельной работы слушателей

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час.
1	Изучение характеристика программы «1С: Бухгалтерия» и ее конфигураций в сети Интернет	2
2	Составление конспекта на тему: «Интерфейс программы 1С: Предприятие на основе платформы 3.0, отличительные особенности программы 1С версии 8.2 и 8.3.	2
3	Составление журнала операций по счету 75 «Учет расчетов с учредителями» на основе рабочего плана счетов в программе 1С	2
4	Повторение конспектов лекций по теме «Учет основных средств» (МДК 01.01)	2
5	Разработка схемы документооборота по учету поступления и выбытия основных средств в программе 1С	2
6	Повторение конспектов лекций по теме «Учет материально-производственных запасов» (МДК 01.01)	2
7	Составление графика документооборота по учету поступления и выбытия готовой продукции в программе 1С.	2
8	Повторение конспектов лекций по теме «Учет труда и заработной платы» (МДК 02.01)	2
9	Формирование проводок по оплате труда и начислению страховых взносов в программе 1С.	2
10	Подготовка данных для начисления заработной платы	2
11	Повторение ФЗ РФ №412 «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность» и составление конспекта по формированию регламентированных отчетов в программе 1С.	2
12	Повторение конспекта лекций о порядке формирования налоговых деклараций и платежных поручений на перечисление налогов в бюджет (МДК 03.01)	2
	Итого	24

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия

Вид ресурса	Характеристика ресурса
Аудитория	посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;

	доска; методические указания для студентов по выполнению заданий в 1С
Лаборатория «Учебная бухгалтерия»	ПК Intel Pentium E 2200 ОЗУ 512Мб HDD 160Gb; СПС «Консультант плюс» методические указания для студентов по выполнению заданий в 1С
Программное обеспечение	Программа «1С:Бухгалтерия» версия 8.3
Канцелярские товары	Тетрадь 18 листов, ручка, линейка
Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при использовании ДОТ)	Не предусмотрено

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Вид ресурса	Характеристика ресурса
Нормативные правовые акты/регламенты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402-ФЗ 2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40. 3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г. 4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008 №60н от 9.12.98 г.) 5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99) 6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.) 7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.) 8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г. 9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н) 10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н) 11. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая и вторая (с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант Плюс»
Литература	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0. Руководство по ведению учета. Москва, ЗАО «1С», 2012. 2. С.А. Харитонов «1С: Бухгалтерия 8 для начинающих». 3. С.А. Харитонов «Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерия 8». 4. А.В. Гартвич «1С: Бухгалтерия как на ладони. Издание 2». 5. Б.Н. Берхин, М.Г. Тарасова «Удобный справочник для бухгалтера. Товарные операции. Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерия 8»
Электронные ресурсы	Справочно-правовая система «Консультант плюс»

3.3. Кадровые ресурсы

Кадровое обеспечение программы осуществляют: преподавательский состав ПЦК «Экономика, бухгалтерский учет и земельно-имущественные отношения», имеющие сертификат по работе в программе «1С:Бухгалтерия»

4.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

По окончании курса выдается сертификат установленного образца.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Составитель программы:

Колесникова Наталья Николаевна, преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И.Носова» Многопрофильный колледж