

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

«28» февраля 2024 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ
ПРОГРАММА

Текущий учет и группировка данных в программе «1С: Бухгалтерия»

Программа утверждена ученым советом МГТУ

Протокол № 5 «28» февраля 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 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.

Программа реализуется на русском языке.

Программа направлена на решение следующих задач:

- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального самоопределения;
- подготовка обучающихся для успешной сдачи демонстрационного экзамена в рамках ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа реализуется на русском языке.

1.2. Планируемые результаты обучения

По окончании обучения планируется достижение слушателями следующих результатов:

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.

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.

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 (объем) программы составляет 48 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 трудоемкость, ч.	Практические занятия	Самостоятельная работа слушателя, час
1	2	3	4	5
1	Раздел 1. Базовые аспекты работы в программе «1С: Бухгалтерия» (версия 8.3)	14	6	8
1.1	Характеристика программы «1С: Бухгалтерия». Изучение интерфейса программы	3	1	2
1.2	Внесение основных сведений об организации	4	2	2
1.3	Создание учетной политики в целях бухгалтерского учета. Настройка Плана счетов	3	1	2
1.4	Формирование уставного капитала. Ввод начальных остатков	2	1	1
1.5	Формирование и настройка основных справочников в программе	2	1	1
2	Раздел 2. Формирование и группировка первичных учетных документов по операциям, исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	20	12	8
2.1	Учет денежных средств	2	2	-
2.2	Учет расчетов с контрагентами	2	2	-

2.3	Учет внеоборотных активов	4	2	2
2.4	Учет материально - производственных запасов	4	2	2
2.5	Учет выпуска и реализации готовой продукции	4	2	2
2.6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Кадровый учет	4	2	2
3	Раздел 3. Формирование финансовых результатов и регламентированной отчетности	14	6	8
3.1	Формирование и группировка учетных регистров синтетического и аналитического учета	3	1	2
3.2	Заккрытие месяца. Формирование финансового результата деятельности организации	3	1	2
3.3	Формирование регламентированных форм отчетности	4	2	2
3.4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	4	2	2
ИТОГО		48	24	24

2.2. Календарный учебный график (примерный)

Наименование модуля/раздела/дисциплины/темы	Объем нагрузки для слушателя, ч.	Учебные недели		
		1 неделя	2 неделя	3 неделя
Раздел 1. Базовые аспекты работы в программе «1С: Бухгалтерия» (версия 8.3)	14	14		
Раздел 2. Формирование и группировка первичных учетных документов по операциям, исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	20	2	16	2
Раздел 3. Формирование финансовых результатов и регламентированной отчетности	14			14
ИТОГО:	48	16	16	16

Учебный график может корректироваться в соответствии с запросом заказчика.

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

2.3. Рабочие программы учебных предметов/курсов/разделов/модулей/дисциплин

№, наименование раздела и темы	Вид занятий (из учебного плана)	Количество часов
1	2	3
Раздел 1. Базовые аспекты работы в программе «1С: Бухгалтерия» (версия 8.3) 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.		14
Тема 1.1 Характеристика программы «1С: Бухгалтерия». Изучение интерфейса программы	Практическое занятие	1
	Самостоятельная работа	2

Тема 1.2 Внесение основных сведений об организации	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2
Тема 1.3 Создание учетной политики в целях бухгалтерского учета. Настройка Плана счетов	Практическое занятие	1
	Самостоятельная работа	2
Тема 1.4 Формирование уставного капитала. Ввод начальных остатков.	Практическое занятие	1
	Самостоятельная работа	1
Тема 1.5 Формирование и настройка основных справочников в программе	Практическое занятие	1
	Самостоятельная работа	1
Раздел 2. Формирование и группировка первичных учетных документов по операциям, исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах		20
Тема 2.1 Учет денежных средств 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».	Практическое занятие	2
Тема 2.2 Учет расчетов с контрагентами 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 счетам 60 «Расчёты с поставщиками и подрабочниками», 68 «Расчёты по налогам и сборам». Создание группы договоров, внесение в группы договоров новых договоров с поставщиками.	Практическое занятие	2
Тема 2.3 Учет внеоборотных активов Поступление основных средств и нематериальных активов от поставщиков. Учёт оборудования, требующего монтажа. Монтаж и наладка оборудования. Ввод основных средств в эксплуатацию. Принятие к учёту нематериальных активов. Составление первичных бухгалтерских документов по учету основных средств и нематериальных активов организации. Учет арендованных основных средств на забалансовых счетах у арендатора. Формирование стоимости объектов внеоборотных активов. 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», 04 «Нематериальные активы», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы».	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2
Тема 2.4 Учет материально - производственных запасов 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 под-	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2

бора. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и анализа по счету 10 «Материалы».		
Тема 2.5 Учет выпуска и реализации готовой продукции Выпуск готовой продукции из производства и передача готовой продукции на склад. Формирование себестоимости продукции (работ, услуг). Составление спецификации. 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».	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2
Тема 2.6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Кадровый учет Формирование справочников: «Физические лица», «Сотрудники организации», «Должности организаций». Создание в справочнике новой группы и нового элемента. Оформление приказов о приёме на работу. Подготовка данных для начисления зарплаты. Настройка заработной платы. Начисление заработной платы. Подготовка платёжных ведомостей на выплату зарплаты. Выплата зарплаты по платёжной ведомости. Создание зарплатного проекта. Ввод лицевых счетов. Учёт налога на доходы физических лиц и страховых взносов. Формирование заявлений на налоговые вычеты. 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».	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2
Раздел 3. Формирование финансовых результатов и регламентированной отчетности		14
Тема 3.1 Формирование и группировка учетных регистров синтетического и аналитического учета Занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета. Формирование основных учетных регистров: журналов-ордеров, Главной книги, Книги покупок, Книги продаж, шахматной ведомости. Формирование и проверка оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам (настройка по субсчетам). Формирование ученых регистров по счетам 20, 26, 43, анализа счета 91 за отчетный период.	Практическое занятие	1
	Самостоятельная работа	2
Тема 3.2 Закрытие месяца. Формирование финансового результата деятельности организации Закрытие месяца. Начисление амортизации. Распределение косвенных расходов. Формирование финансовых результатов деятельности организации. Начисление налога на прибыль организации.	Практическое занятие	1
	Самостоятельная работа	2
Тема 3.3 Формирование регламентированных форм отчетности Формирование регламентированных отчетности: бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств, налоговых деклараций. Редактирование отчетности. Сохранение отчетности. Просмотр и вывод отчетности на печать. Просмотр монитора бухгалтера и оперативных данных руководителя.	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2
Тема 3.4 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Настройка справочника «Налоги и отчеты». Формирование налоговых деклараций. Формирование платежных поручений и банковских выписок на перечисление налогов и страховых взносов в бюджет с расчетного счета. Расчет налоговой нагрузки в программе «1С: Бухгалтерия»	Практическое занятие	2
	Самостоятельная работа	2

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» Информационная поддержка 1С: ИТС 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. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая и вторая (с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант Плюс» 10. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н (ред. от 29.06.2022) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" 11. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" 12. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" 13. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"

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	<p>Справочно-правовая система «Консультант плюс» Информационная поддержка 1С: ИТС 1С:Предприятие 8 через Интернет – режим доступа: https://1cfresh.com/ Официальный сайт фирмы 1С – режим доступа: https://1c.ru/</p>
Раздаточные материалы	<p>Методические указания для студентов по выполнению заданий в 1С Задания демонстрационного экзамена прошлых лет</p>

3.3. Кадровые ресурсы

Кадровое обеспечение программы осуществляют: преподавательский состав ПЦК «Экономики и сферы обслуживания», имеющие сертификат по работе в программе «1С:Бухгалтерия»

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация не предусмотрена. 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