

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «Балахнинский  
учебно-методический центр»

  
А.И. Обухов

« 19 » сентября 2017 г.



## **ПРОГРАММА**

**«Автоматизированная система расчетов  
«1С: Предприятие»»**

г. Балахна  
2017 г.

## 1. Пояснительная записка

1.1. В Программе изложены организация и порядок обучения, тематика, содержание занятий и расчет часов, результаты обучения, а также требования к уровню знаний и умений лиц, прошедших обучение, формы проверки знаний.

Программа предназначена для бухгалтеров-пользователей 1С: Предприятие, руководителей организаций, кладовщиков, менеджеров, студентов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский и налоговый учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Коммерция», преподавателей.

Программа предназначена для приобретения слушателями необходимых знаний и навыков по самостоятельной настройке программы «1С: Предприятие» на учет особенностей конкретной организации и вести в ней бухгалтерский, складской, кадровый, налоговый учет в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами.

1.2. Целью подготовки обучающихся по этой программе является совершенствование знаний и умений технологии ведения бухгалтерского, складского, кадрового и налогового учета в программе «1С: Предприятие».

В результате прохождения обучения по программе слушатели приобретают знания о технологии ведения бухгалтерского, кадрового и налогового учета в программе «1С: Предприятие». Значительное внимание уделено вопросам подготовки программы к эксплуатации, документооборота, организации и технологии ведения учета на отдельных участках, обобщения учетных данных и формирования результатной информации для внутренних и внешних пользователей.

1.3. Продолжительность обучения 140 часов.

Продолжительность ежедневных учебных занятий с преподавателем не менее 6 учебных часов (по 45 минут). Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения).

Форма обучения – очная (с отрывом от производства).

**1.4. В результате освоения программы слушатель должен:**

***Знать:***

– нормативные, методические и другие руководящие материалы по организации и ведению бухгалтерского учета и составлению финансовой отчетности;

– учетную политику, систему регистров бухгалтерского учета, порядок и способы регистрации информации, правила документооборота и технологию обработки учетной информации на предприятии, план счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций; систему и формы внутрихозяйственного (управленческого) учета, отчетности и контроля.

– правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и правила оформления сопроводительных документов на них; правила комплектование партий различных материальных ценностей по технологическим документам

– правила проведения инвентаризаций

– законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, регламентирующие деятельность предприятия, учреждения, организации по управлению персоналом; трудовое законодательство

– методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники

– ведение учета и получение отчетной информации в программе 1С: Предприятие

**Уметь:**

- Самостоятельно составлять или принимать к учету первичные документы, систематизировать информацию, отраженную в этих документах.
- Осуществлять накопление и обобщение информации в нужном разрезе (детализации) по: наличие и движение денежных средств в кассе предприятия; получение и погашение задолженности по долгосрочным и краткосрочным займам; расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, долгосрочные и текущие обязательства; наличие и движение основных средств, наличие и движение производственных запасов; затраты на производство
- Начислять заработную плату, выполнять другие расчеты с работниками, гражданами и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством.
- Принимать участие в проведении инвентаризации активов и обязательств.
- Организовывает работу по обеспечению персоналом в соответствии с общими целями развития предприятия
- Организовывать проведение табельного учета, составление и выполнение графиков отпусков
- Вести бухгалтерский, складской, кадровый учет и начислять зарплату в программе 1С: Предприятие

Лицам, успешно освоившим программу обучения и прошедшим проверку знаний, выдается свидетельство.

## 2. Учебно-тематический план программы «Автоматизированная система расчетов «1С: Предприятие»

<i>Наименование модулей (разделов, тем) программы</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Форма проведения</i>
<b>Модуль 1 «1С: Бухгалтерия»</b>		
Тема 1. Общие сведения о системе «1С: Предприятие». Заполнение справочников	8	Лекция, практическая работа
Тема 2. Способы регистрации хозяйственных операций. Ввод начальных остатков по счетам	4	Лекция, практическая работа
Тема 3. Учет денежных средств и расчетов	6	Лекция, практическая работа
Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами	4	Лекция, практическая работа
Тема 5. Учет основных средств. Амортизация ОС	8	Лекция, практическая работа
Тема 6. Учет нематериальных активов. Амортизация НМА	6	Лекция, практическая работа
Тема 7. Учет материалов. Учет товаров	6	Лекция, практическая работа
Тема 8. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции	4	Лекция, практическая работа
Тема 9. Учет труда и заработной платы	4	Лекция, практическая работа
Тема 10. Определение финансовых результатов. Получение результатной информации	6	Лекция, практическая работа
Зачет (собеседование, практическая задача)	4	Зачет
<b>Итого</b>	<b>60</b>	
<b>Модуль 2 «1С: Управление торговлей»</b>		
Тема 1. Знакомство с программой «1С: Управление торговлей», ее назначение и возможности. Основные сведения о настройке и установке программы	5	Лекция, практическая работа
Тема 2. Работа с документами. Использование журналов документов. Ввод остатков	2	Лекция, практическая работа
Тема 3. Поступление товаров при оптовой и розничной торговле	4	Лекция, практическая работа
Тема 4. Учет денежных средств и расчетов	2	Лекция, практическая работа
Тема 5. Учет складских операций	2	Лекция, практическая работа
Тема 6. Реализация товаров при оптовой торговле	3	Лекция, практическая работа

Тема 7. Реализация товаров при розничной торговле	4	Лекция, практическая работа
Тема 8. Формирование скидок и наценок	2	Лекция, практическая работа
Тема 9. Формирование и использование отчетов в программе «1С: Управление торговлей»	2	Лекция, практическая работа
Тема 10. Анализ эффективности торговых операций и сервисные функции программы	3	Лекция, практическая работа
Зачет (собеседование, практическая задача)	2	Зачет
<b>Итого</b>	<b>31</b>	
<b>Модуль 3 «1С: Зарплата и управление персоналом» (ЗУП)</b>		
Тема № 1. Назначение и возможности программы «1С: ЗУП»	8	Лекция, практическая работа
Тема № 2. Кадровые приказы	4	Лекция, практическая работа
Тема № 3. Учет рабочего времени	6	Лекция, практическая работа
Тема № 4. Учет начислений	6	Лекция, практическая работа
Тема № 5. Учет удержаний	6	Лекция, практическая работа
Тема № 6. Начисление прочих выплат	4	Лекция, практическая работа
Тема № 7. Расчет налогов на доходы работников и страховых взносов	2	Лекция, практическая работа
Тема № 8. Расчет и выплата заработной платы	4	Лекция, практическая работа
Тема № 9. Формирование отчетности. Основные возможности администрирования	4	Лекция, практическая работа
Зачет (собеседование, практическая задача).	2	Зачет
<b>Итого</b>	<b>46</b>	
<b>Экзамен</b>	<b>3</b>	
<b>Всего</b>	<b>140</b>	

### **3. Содержание программы «Автоматизированная система расчетов «1С: Предприятие»**

#### **Модуль 1 «1С: Бухгалтерия»**

##### **Тема 1. Общие сведения о системе «1С: Предприятие». Заполнение справочников.**

1. Режимы запуска системы “1С: Предприятие”.
2. Общие сведения о конфигураторе.
3. Знакомство с интерфейсом программы “1С: Бухгалтерия”.
4. Ввод сведений об организации. Работа со справочниками.
5. Обработка «Путеводитель по конфигурации».
6. Ввод констант. Задание рабочего периода.

##### **Тема 2. Способы регистрации хозяйственных операций. Ввод начальных остатков по счетам.**

1. Принципы учета хозяйственных операций.
2. Способы регистрации операций.
3. Настройка плана счетов.
4. Структура проводки. Ввод операций вручную.
5. Журнал проводок. Интервал видимости.
6. Ввод входящих остатков.

##### **Тема 3. Учет денежных средств и расчетов.**

1. Первичные документы для оформления операций по учету денежных средств и расчетов
2. Понятие проведенного и непроведенного документа
3. Компьютерный учет операций на расчетном счете
4. Учет кассовых операций.
5. Просмотр проводок, сформированных документом
6. Формирование Кассовой книги

##### **Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

1. Понятие «Подотчетное лицо»
2. Схема учета расчетов с подотчетными лицами
3. Лимиты подотчетных сумм, сроки отчетности
4. Выдача денег в подотчет
5. Отчет лица за израсходованные суммы в зависимости от целей
6. Учет непотраченных сумм, выдача перерасхода

##### **Тема 5. Учет основных средств. Амортизация ОС.**

1. Понятие ОС. Ввод справочной информации об ОС
2. Виды поступлений ОС
3. Ввод основных средств в эксплуатацию.
4. Передача и списание основных средств. Амортизация основных средств
5. Формирование отчета по основным средствам.

##### **Тема 6. Учет нематериальных активов. Амортизация НМА.**

1. Понятие НМА. Ввод справочной информации об НМА
2. Организация компьютерного учета.
3. Виды поступлений НМА.
4. Передача и списание нематериальных активов.
5. Амортизация нематериальных активов.
6. Формирование отчета по нематериальным активам.

### **Тема 7. Учет материалов. Учет товаров**

1. Понятие материалов, товаров
2. Поступление материалов, товаров на склад за плату.
3. Поступление материалов, товаров из других источников
4. Передача материалов в производство
5. Перемещение материалов, товаров
6. Реализация товаров.

### **Тема 8. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции**

1. Методы оценки готовой продукции;
2. Порядок учета готовой продукции на складах;
3. Методика учета затрат на производство и выпуск готовой продукции;
4. Выписка счета. Накладная.
5. Режим «Ввод на основании».
6. Регистрация счета-фактуры поставщика. Книга покупок.
7. Списание НДС уплаченного.
8. Оформление счета-фактуры покупателю. Книга продаж.

### **Тема 9. Учет труда и заработной платы**

1. Учет движения кадров
2. Методика начисления зарплаты
3. Формирование платежной ведомости на выплату заработной платы
4. Получение расчетных листков
5. Методика выплаты заработной платы.

### **Тема 10. Определение финансовых результатов. Получение результатной информации**

1. Формирование финансовых результатов.
2. Формы отчетности. Стандартные, регламентированные и специализированные отчеты.
3. Регламентированные отчеты (квартальные и годовые отчеты).
4. Специализированные отчеты.
5. Сохранение и восстановление данных.
6. Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему, временная блокировка системы.

**Зачет (решение практической задачи).**

## Перечень практических работ по Модулю 1 «1С: Бухгалтерия»

№ п/п	Наименование темы	Наименование практической работы	Кол-во часов
1	Общие сведения о системе «1С: Предприятие». Заполнение справочников	Создание информационной базы. Регистрация предприятия	6
2	Способы регистрации хозяйственных операций. Ввод начальных остатков по счетам	Способы регистрации хозяйственных операций. Ввод начальных остатков по счетам	3
3	Учет денежных средств и расчетов	Учет кассовых операций и операций на расчетном счете	4
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	Учет расчетов с подотчетными лицами	3
5	Учет основных средств. Амортизация ОС	Учет ОС. Начисление амортизации	5
6	Учет нематериальных активов. Амортизация НМА	Учет НМА. Начисление амортизации	4
7	Учет материалов. Учет товаров	Учет движения материалов и товаров	4
8	Учет затрат на производство. Учет готовой продукции	Учет готовой продукции и ее продажи	3
9	Учет труда и заработной платы	Учет движения кадров. Начисление заработной платы	3
10	Определение финансовых результатов. Получение результатной информации	Определение финансовых результатов. Формирование бухгалтерской отчетности	4
11	<b>Итого</b>		<b>39</b>

## Перечень практических задач к зачету по Модулю 1 «1С: Бухгалтерия»

### Вариант I

№ п/п	Операции	Сумма, руб.
1	Белкиной из кассы выданы средства на хозяйственные нужды	1 200
2	На склад № 2 от АО «Профиль» поступило: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ткань Лен 900 пог.м. по цене 200 руб.</li> <li>• пуговицы 200 комп. по цене 5 руб.</li> <li>• нитки 20 боб. по цене 100 руб.</li> </ul> Материалы получены по накладной № 27. К накладной приложен с/ф № 35	(НДС сверху)
3	Белкина отчиталась за подотчетные суммы. Приобретены моющие средств по чеку № 45 от ОАО «Верона».	1120 (без НДС)
4	Сдана сумма остатка от Белкиной	
5	Произведено закрытие месяца и сформирован баланс	
6	Сформировать отчет, в котором видны остатки в кассе по дням и документы движения денежных средств	



**Вариант II**

<b>№ п/п</b>	<b>Операции</b>	<b>Сумма, руб.</b>
1	По договору № 6 от ООО «КомпьюЛинк» получен станок. Поставщик предъявил с/ф № 20. Станок оприходован на основной склад.	45 000 (НДС сверху)
2	Оплачено ООО «КомпьюЛинк» по договору № 6. (операцию оформить на основании документа Поступление Г и У)	
3	Выставлен счет от ОА «Профиль» на оплату транспортных услуг (доставка станка).	2 000 (НДС сверху)
4	Станок установлен в основное производство, МОЛ Волков П.И. Срок полезного использования составляет 10 лет, способ начисления амортизации – линейный.	
5	Произведено закрытие месяца и сформирован баланс	
6	Сформировать отчет о начисленной сумме амортизации	

**Вариант III**

<b>№ п/п</b>	<b>Операции</b>	<b>Сумма, руб.</b>
1	На склад № 2 от АО «Профиль» поступило: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ткань Лен 900 пог.м. по цене 200 руб.</li><li>• пуговицы 200 комп. по цене 5 руб.</li><li>• нитки 20 боб. по цене 100 руб.</li></ul> Материалы получены по накладной № 27. К накладной приложен с/ф № 35	(НДС сверху)
2	Оплачено АО «Профиль» по с/ф № 35	
3	Начислена з/п за месяц и налоги с ФОТ	
4	Выплачена начисленная з/п всем сотрудникам через кассу	
5	Произведено закрытие месяца и сформирован баланс	
6	Сформировать отчет, в котором видны операции с поставщиком ОА «Профиль» за текущий месяц	

## Модуль 2. «1С: Управление торговлей»

### **Тема 1. Знакомство с программой «1С: Управление торговлей», ее назначение и возможности. Основные сведения о настройке и установке программы.**

1. Общие схемы функционирования программы “1С: Управление торговлей”.
2. Заполнение констант программы.
3. Методика настройки для ведения учета на конкретном предприятии.
4. Сохранение базы данных.
5. Многоуровневые и подчиненные справочники. Изучение справочников конфигурации.
6. Первоначальное заполнение справочников

### **Тема 2. Работа с документами. Использование журналов документов. Ввод остатков**

1. Журналы документов. Просмотр и редактирование журналов.
2. Основные виды документов. Ввод и корректировка первичных документов.
3. Ввод остатков собственных и принятых на реализацию товаров, остатков денежных средств, взаиморасчетов

### **Тема 3. Поступление товаров при оптовой и розничной торговле**

1. Оформление заказов поставщикам. Выгрузка в файл, отправка почтой.
2. Резервирование товаров в заказах поставщикам
3. Регистрация счетов на оплату поставщиков
4. Поступление дополнительных расходов, связанных с приобретением товаров
5. Возврат товаров поставщикам
6. Закрытие заказов
7. Оформление поступления товаров на основании заказов
8. Поступление товара в НТТ
9. Настройка ценообразования

### **Тема 4. Учет денежных средств и расчетов**

1. Учет наличных денежных средств. Внутреннее перемещение денег
2. Учет безналичных денежных средств. Формирование банковской выписки
3. Расчеты с подотчетными лицами
4. Анализ движения денежных средств

### **Тема 5. Учет складских операций**

1. Перемещение товаров между складами
2. Выдача товаров со склада на внутренние нужды
3. Инвентаризация товаров на складе. Оприходование и списание товаров по результатам инвентаризации

### **Тема 6. Реализация товаров при оптовой торговле**

1. Регистрация заказов покупателей. Резервирование товаров
2. Выписка счетов на оплату
3. Закрытие заказов
4. Реализация товаров с оптового склада. Выписка сопутствующих документов
5. Возврат товаров от покупателей

### **Тема 7. Реализация товаров при розничной торговле**

1. Регистрация заказов покупателей. Резервирование товаров в автоматизированной торговой точке (АТТ)
2. Выписка счетов на оплату
3. Закрытие заказов
4. Открытие и закрытие кассовой смены. Реализация товаров с розничного склада. Формирование Отчета о розничных продажах. Прием розничной выручки.
5. Возврат товаров от покупателей в течении дня и после закрытия кассовой смены
6. Особенности реализации товаров в НТТ

**Тема 8. Формирование скидок и наценок**

1. Типы скидок и наценок
2. Задание автоматических скидок
3. Скидки и наценки по условиям продаж
4. Дисконтные карты
5. Отмена скидок и наценок

**Тема 9. Формирование и использование отчетов в программе «1С: Управление торговлей»**

1. Принципы формирования отчетности.
2. Обзор типовых форм отчетности.

**Тема 10. Анализ эффективности торговых операций и сервисные функции программы**

1. Анализ эффективности торговых операций.
2. Создание проводок
3. Помощник ввода документов.

**Зачет (решение практической задачи)****Перечень практических работ по Модулю 2 «1С: Управление торговлей»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Наименование практической работы</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Знакомство с программой «1С: Управление торговлей», ее назначение и возможности. Основные сведения о настройке и установке программы	Настройка параметров системы	4
2	Работа с документами. Использование журналов документов. Ввод остатков	Ввод остатков	1
3	Поступление товаров при оптовой и розничной торговле	Поступление товаров при оптовой и розничной торговле	3
4	Учет денежных средств и расчетов	Учет денежных средств и расчетов	1
5	Учет складских операций	Оформление складских операций	1
6	Реализация товаров при оптовой торговле	Оформление продажи товаров при оптовой торговле	2
7	Реализация товаров при розничной торговле	Продажа товаров в АТТ и НТТ	3
8	Формирование скидок и наценок	Формирование автоматических скидок и наценок и по условиям продаж	1
9	Формирование и использование отчетов в программе «1С: Управление торговлей»	Формирование и использование отчетов	1
10	Анализ эффективности торговых операций и сервисные функции программы	Анализ эффективности торговых операций, сохранение и восстановление данных	2
<b>11</b>	<b>Итого</b>		<b>19</b>

## Перечень практических задач к зачету по Модулю 2 «1С: Управление торговлей»

### Вариант I

1. Сформирован Заказ поставщику ООО «Мир продуктов» о намерении купить следующие товары:

- Ассорти (конфеты) – 20 упак. по 65 руб.
- Масло деревенское – 10 шт. по 35 руб.
- Крупа гречневая (вес) – 100 кг по 40 руб.
- Сах. песок – 200 кг по 30 руб.

Товар будет помещен в Торговый зал

2. Поступили товары в Торговый зал, согласно заказу от ООО «Мир продуктов». Зарегистрированы цены поставщика. Сформирован с/ф № 123. НДС 10%. сверху Согласно ценовой политике предприятия, розничная цена рассчитывается как Закупочная цена (без НДС)\*90%.

3. В течение кассовой смены из Торгового зала Частному лицу было реализовано:

- Ассорти (конфеты) – 2 упак.
- Масло деревенское – 5 шт.
- Крупа гречневая (вес) – 20 кг
- Сах. песок – 20 кг

Оплата произведена наличными средствами.

4. В конце дня закрыта кассовая смена и сдана выручка.

### Вариант II

1. От ООО «Модная обувь» на Центральный склад поступили:

- Женские модельные туфли – 5 пар по 800 руб.
- Сапоги демисезонные – 7 пар по 300 руб.
- Ботинки мужские – 6 пар по 650 руб.

Зарегистрированы цены поставщика. Сформирован с/ф № 143. НДС 18% сверху. Согласно ценовой политике предприятия, оптовая цена рассчитывается как Розничная – 15%.

Розничная цена рассчитывается как Закупочная цена (без НДС)\*90%.

2. Зарегистрирован заказ Иванова В.С. на поставку:

- Женские модельные туфли – 1 пара
- Сапоги демисезонные – 2 пары

Выставлен счет на оплату

3. Произведена продажа товаров Иванову на основании заказа.

4. Иванов В.С. оплатил наличными свой заказ.

## **Модуль 3. «1С: Зарплата и Управление персоналом» (ЗУП)**

### **Тема № 1. Назначение и возможности программы «1С: ЗУП»**

1. Общая характеристика системы «1С: ЗУП», ее назначение и возможности.
2. Общие схемы функционирования программы «1С: ЗУП».
3. Назначение и корректировка констант.
4. Многоуровневые и подчиненные справочники.
5. Реквизиты справочников. Действия над справочниками.
6. Журналы документов. Действия над документами с помощью журналов.
7. Первоначальное заполнение справочников

### **Тема № 2. Кадровые приказы**

1. Оформление документов при приеме на работу в конфигурации «1С: ЗУП»
2. Заполнение кадровых данных и льгот.
3. Ввод данных о зарплатке и удержанном подоходном налоге с начала года.
4. Ввод данных о зарплатке и стаже (заполнение индивидуальных сведений).
5. Оформление документов, кадровых данных при приеме на работу сотрудников, работающих по гражданско-правовому договору
6. Увольнение сотрудников, расчет компенсации и выходного пособия.
7. Регистрация договоров гражданско-правового характера

### **Тема № 3. Учет рабочего времени**

1. Назначение календарей в системе «1С: ЗУП». Заполнение календарей.
2. Настройка графиков работы
3. Учет отработанного времени
4. Учет невыходов на работу (больничный лист, отпуск очередной и административный, прогулы)

### **Тема № 4. Учет начислений**

1. Выплаты за отработанное время (из расчета месячного оклада, тарифных ставок, сдельных расценок)
2. Стимулирующие доплаты и надбавки
3. Доплата за временное совместительство
4. Оплата за работу по совместительству
5. Оплата очередного и учебного отпуска
6. Единовременные премии и поощрения
7. Вознаграждение по итогам работы за год

### **Тема № 5. Учет удержаний**

1. Удержание алиментов на несовершеннолетних детей
2. Выплата и удержание заработка за первую половину месяца
3. Погашение задолженности по подотчетным суммам

### **Тема № 6. Начисление прочих выплат**

1. Выплаты социального характера (выходное пособие, отпуск по уходу за ребенком, стоимость проезда)
2. Пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребенка
3. Выдача СИЗ
4. Командировочные расходы
5. Компенсация работникам за использование личного транспорта для служебных поездок
6. Создание произвольных начислений и удержаний.

### **Тема № 7. Расчет налогов на доходы работников и страховых взносов**

1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
2. Страховые взносы в ПФР, ФСС и ФОМС

3. Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний
4. Редактирование характеристик налогов и отчислений с фонда оплаты труда, редактирование облагаемых баз.

#### **Тема № 8. Расчет и выплата заработной платы**

1. Понятие журнала расчетов.
2. Механизм расчета зарплаты в программе «1С: ЗУП».
3. Выплата з/п через кассу, выплата з/п через банк
4. Депонирование неполученных сумм к выплате

#### **Тема № 9. Формирование отчетности. Основные возможности администрирования**

1. Способы отражения расчетов в учете
2. Назначение способа отражения в учете
3. Отчеты: «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию», «Налоговая ведомость».
4. Отчет о доходах сотрудника. (по форме 2-НДФЛ)
5. Отчетность в фонды (СЗВ, РСВ, ФСС)
6. Выгрузка данных в другие программы в формате «XML»

**Зачет (решение практической задачи)**

### **Перечень практических работ по Модулю 3 «1С: Зарплата и управление персоналом» (ЗУП)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Наименование практической работы</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Назначение и возможности программы «1С: ЗУП»	Настройка параметров системы	6
2	Кадровые приказы	Оформление кадровых приказов	3
3	Учет рабочего времени	Учет использования рабочего времени	4
4	Учет начислений	Оформление документов по вводу начислений	4
5	Учет удержаний	Учет удержаний	4
6	Начисление прочих выплат	Учет выплат социального характера и прочих расходов	3
7	Расчет налогов на доходы работников и страховых взносов	Расчет налогов на доходы работников	1
8	Расчет и выплата заработной платы	Расчет и выплата заработной платы	3
9	Формирование отчетности. Основные возможности администрирования	Формирование отчетности. Выгрузка информационной базы	3
<b>10</b>	<b>Итого</b>		<b>31</b>

## **Перечень практических задач к зачету по Модулю 3 «1С: Зарплата и управление персоналом» (ЗУП)**

### **Вариант I**

- 1) Принят на должность охранника Ветров Василий Петрович с окладом 10 000 руб. с начала месяца. 2 детей. Справки о доходах с предыдущего места работы не предоставил
- 2) Принят Титов Сергей Николаевич по договору подряда на месяц для выполнения кровельных работ. Сумма вознаграждения 20 000 руб.
- 3) Сидоров направлен в командировку на 14 дней в г. Москва в УМЦ с целью повышения квалификации.
- 4) Никин принес больничный лист на 7 дней. Стаж работы 6 лет
- 5) Кузнецов написал заявление на предоставление ему административного отпуска на целый день
- 6) Николаев отработал в праздничный день полный рабочий день
- 7) Николаев отработал сверхурочно 4 часа
- 8) С сотрудника Ветрова удерживаются алименты в пользу Медведевой О.И. в % отношении.
- 9) Начислена з/п и страховые взносы всем сотрудникам
- 10) Выплачена з/п через кассу
- 11) Сформированы проводки

### **Вариант II**

- 1) Принят на должность резчика Николин Виктор Петрович с окладом 9 000 руб. с начала месяца. Детей нет. Справки о доходах с предыдущего места работы не предоставил.
- 2) Сотрудник Кузнецов С.С. написал заявление о предоставлении ему стандартного вычета на 1 ребенка. Копию свидетельства о рождении приложил
- 3) Согласно приказу директора Менеджеру по закупкам положен ежегодный дополнительный отпуск сроком 3 дня в связи с ненормированным рабочим днем.
- 4) Сидоров направлен в командировку на 14 дней в г. Москва в УМЦ с целью повышения квалификации.
- 5) Сотрудник Светлов не вышел на работу по невыясненным причинам
- 6) Иванов принес больничный лист на 12 дней. Стаж работы 16 лет
- 7) Васина принесла документы для оформления ее в отпуск по беременности и родам на 140 дней.
- 8) С сотрудника Ветрова удерживаются алименты в пользу Медведевой О.И. в % отношении.
- 9) Начислена з/п и страховые взносы всем сотрудникам
- 10) Выплачена з/п через кассу
- 11) Сформированы проводки

**Экзамен (3 часа)**

## 4. Условия реализации программы, оценочные и методические материалы

4.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов и содержит 3 учебных модуля, которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей и форм проверки знаний.

Каждый отдельный модуль создает целостное представление об определенной предметной области деятельности организации бухгалтерского, кадрового и складского учета.

Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им.

Достоинствами модульного построения программы является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе; модуль можно соединять и сопоставлять с другими модулями, что нацеливает слушателей на изучение дополнительных модулей, входящих в программу обучения.

Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей по организации бухгалтерского, кадрового и складского учета в программе «1С: Предприятие».

В ходе освоения содержания модульной программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия).

4.2. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно посредством освоения отдельных модулей программы.

Теоретическое и практическое обучение проводится в специализированных учебных кабинетах МБУ ДО «БУМЦ», оснащенных интерактивными досками, компьютерами с выходом в Интернет, мультимедийными проекторами.

Практические занятия проводятся за автоматизированными рабочими местами, оснащенными современным программным обеспечением, необходимым для освоения данного курса. Практическое обучение предусматривает выполнение заданий, примеров, связанных с деятельностью обучающихся, обеспечивает формирование основ профессионального мастерства.

4.3. Оценка результатов освоения слушателями программы проводится в форме промежуточной и итоговой проверкой знаний на основе 5 бальной системы оценивания.

*Формы проверки знаний:* промежуточная (зачет) - после освоения соответствующего модуля программы, итоговая (экзамен)- после освоения всех модулей программы.

Для оценки освоения отдельных модулей программы, а также при проведении итоговой проверки знаний используются система «зачет» и «незачет».

Промежуточная проверка знаний предусматривается после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме выполнения практической задачи.

Допуск слушателя к изучению каждого последующего модуля программы обеспечивается после решения практической задачи предыдущего модуля при условии его успешного прохождения, подтверждаемого оценкой «зачет».

Итоговая проверка знаний осуществляется после освоения всех модулей программы и успешного прохождения промежуточной проверки знаний и подтверждается оценкой «зачет» или «незачет».



Оценка «зачет» при промежуточной и итоговой проверке знаний ставится в случае, если набрано не менее 3 баллов из 5 возможных.

Программа считается освоенной, если успешно выполнены все промежуточные задания и успешно пройдена итоговая проверка знаний.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую проверку знаний, выдается свидетельство.

Лицам, не прошедшим итоговую проверку знаний или получившим на итоговой проверке знаний неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБУ ДО «БУМЦ».

4.4. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендованных учебных изданий, интернет-ресурсов.

***Перечень рекомендуемой литературы:***

✓ Т.Г. Богачева «1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах». Практическое пособие. СПб: Питер, 2008 г.

✓ Д.В. Чистов, С.А. Харитонов «Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты». Учебное пособие. «1С-Пабблишинг», 2010 г.

✓ С.А. Харитонов «Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 2.0)». Практическое пособие. «1С-Пабблишинг», 2010 г.

✓ С.А. Харитонов «Настольная книга по оплате труда и ее расчету в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8». Практическое пособие. ООО «1С-Пабблишинг», 2013 г.

✓ Книга «Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8» (ред. 3.0). Кадровый учет и зарплата». Издание 3, 1С-Пабблишинг, 2014 г.

✓ Е.В. Самарина, С.А.Харитонов, Д.В.Чистов «Секреты профессиональной работы с 1С:Бухгалтерией 8 (ред. 3.0). Учет производственных операций. 3 издание», 1С-Пабблишинг, 2014 г.

✓ «Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8» (ред. 3.0). Задачи, решения, результаты». 1С-Пабблишинг, 2014 г.

✓ «Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерии 8» (ред. 3.0). 6 изд. «1С-Пабблишинг», 2014 г.

✓ Т. Г. Богачева «1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах». Издание 7 (+CD) (для ред. 11 конфигурации «Управление торговлей») «1С-Пабблишинг», 2015 г.

✓ Е.А. Грянина и С.А. Харитонов «Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С:Зарплата и управление персоналом 8» (редакция 3.0)». Издание 10«1С-Пабблишинг», 2015 г.

#### 4.5 Оценочные материалы.

Перечни практических заданий для промежуточной аттестации указаны в содержании программы по каждому модулю программы.

Итоговая проверка знаний проводится в форме экзамена.

#### ***Перечень билетов для итоговой проверки знаний:***

##### **Билет 1**

1. Что такое справочник, многоуровневый справочник? Приведите примеры справочников, используемых в программе «1С: Бухгалтерия» и укажите их назначение.
2. Порядок оплаты за работу в выходные и праздничные дни согласно ТК РФ. Отражение работы в выходные и праздничные дни в программе «1С:ЗУП», начисление з/п за работу выходные и праздничные дни в программе «1С:ЗУП»
3. Поступление товаров при розничной торговле в АТТ в программе «1С:УТ»

##### **Билет 2**

1. Способы ввода бухгалтерских проводок в информационную базу в программе «1С: Бухгалтерия». Какие средства программы могут быть использованы для поиска ошибок ввода хозяйственных операций?
2. Что понимается под невыходом работника. Учет невыходов в программе «1С:ЗУП»
3. Порядок назначения розничной цены в программе «1С:УТ»

##### **Билет 3**

1. Учет банковских операций в программе «1С: Бухгалтерия». В чем состоят особенности ввода банковских операций по сдаче наличных денежных средств в банк и получение наличных денежных средств из банка?
2. Налог на доходы физических лиц (виды доходов, виды вычетов, ставки налога, стандартные и имущественные вычет)
3. Порядок проведения инвентаризации на складе в программе «1С:УТ»

##### **Билет 4**

1. План счетов бухгалтерского учета. Порядок учета операций на активных и пассивных счетах.
2. Оплата за неотработанное время в программе «1С:ЗУП» (невыходы, командировки, отпуск по беременности и родам)
3. Для чего в программе «1С:УТ» введено разделение складов на оптовые и розничные?

##### **Билет 5**

1. Ввод начальных остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Учет удержаний в программе «1С:ЗУП»
3. Взаиморасчеты с клиентами в программе «1С:УТ»

##### **Билет 6**

1. Учет кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Общая схема действий по начислению и выплате заработной платы в программе «1С:ЗУП»
3. Поступление товаров в НТТ в программе «1С:УТ»

### **Билет 7**

1. Расчеты с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Организация кадрового учета. Учет движения кадров в программе «1С:ЗУП»
3. Назначение программы «1С: Управление торговли», режимы работы

### **Билет 8**

1. Отчеты по учету денежных средств в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Оплата сверхурочных работ согласно ТК РФ. Оформление сверхурочных работ в программе «1С:ЗУП»
3. Приобретение товаров при оптовой торговле в программе «1С:УТ»

### **Билет 9**

1. Учет основных средств в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Порядок исправления кадровых документов
3. Реализация товаров при оптовой торговле в программе «1С:УТ»

### **Билет 10**

1. Порядок начисления амортизации ОС в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Выплата з/п через кассу в программе «1С:ЗУП»
3. Учет наличных денежных средств в программе «1С:УТ»

### **Билет 11**

1. Порядок проведения инвентаризации ОС в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Выплата з/п через банк в программе «1С:ЗУП»
3. Виды скидок и наценок. Формирование скидок и наценок в программе «1С:УТ»

### **Билет 12**

1. Учет товаров в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Порядок оплаты за работу в ночное и вечернее время согласно ТК РФ. Отражение работы в ночное и вечернее время в программе «1С:ЗУП», начисление з/п за работу в ночное и вечернее время в программе «1С:ЗУП»
3. Порядок открытия и закрытия кассовой смены. Возврат товаров в течении дня, в течении гарантийного срока в программе «1С:УТ»

### **Билет 13**

1. Учет материалов в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Отчеты по з/п в программе «1С:ЗУП»
3. Виды цен, порядок назначения цен в программе «1С:УТ»

### **Билет 14**

1. Учет ГП и ее продажи в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Организация расчета НДФЛ в программе «1С:ЗУП»
3. Реализация товаров в АТТ в программе «1С:УТ»

### **Билет 15**

1. Учет кадров в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Способы отражения з/п в бухгалтерском учете в программе «1С:ЗУП», отражение начислений в учете
3. Реализация Товаров в НТТ в программе «1С:УТ»

**Билет 16**

1. Учет заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Отчеты кадрового учета в программе «1С:ЗУП»
3. Складские операции в программе «1С:УТ»

**Билет 17**

1. Учет НДС в программе «1С: Бухгалтерия», формирование Книги продаж и Книги покупок
2. Виды премий, начисление премий и надбавок в программе «1С:ЗУП»
3. Учет безналичных денежных средств в программе «1С:УТ»

**Билет 18**

1. Закрытие месяца в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Оплата за неотработанное время в программе «1С:ЗУП» (ежегодный отпуск, отпуск по уходу за ребенком)
3. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С:УТ»

**Билет 19**

1. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Ввод начальных остатков в программе «1С:ЗУП»
3. Ввод начальных остатков в программе «1С:УТ»

**Билет 20**

1. Организация учета затрат на производство в программе «1С: Бухгалтерия»
2. Организация персонифицированного учета в программе «1С:ЗУП»
3. Анализ деятельности предприятия (как сравнить данные об объемах продаж товаров различных видов, информация о динамике продаж, данные по остаткам товаров, монитор целевых показателей)