

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕРЕЗОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ БПТ



Н.Б. Витренко
2024г.

ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования
“Бухгалтерский учет на ПЭВМ.1С: БУХГАЛТЕРИЯ”
(повышение квалификации)

Продолжительность, часов: 166
из них теоретических 58
- практических 108

Пояснительная записка.

Настоящий комплект учебной документации по программе дополнительного профессионального образования «**Бухгалтерский учет на ПЭВМ.1С:Бухгалтерия**» включает в себя квалификационную характеристику, учебный план, учебно-тематический план и программу. Целью прохождения данного курса является **повышение квалификации** дипломированных специалистов с квалификацией «бухгалтер» (в том числе и не имеющих опыта работы) и бухгалтеров-практиков, желающих повысить свою квалификацию, что позволит им поднять свою конкурентоспособность на рынке труда.

Актуальность данной учебной программы возрастает в связи с тем, что в последнее время на рынке труда изменились требования к специалистам с квалификацией «бухгалтер» и возникла необходимость в освоении новых компьютерных технологий и программных продуктов, обеспечивающих ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности.

Предлагаемый курс обучения бухгалтеров позволяет слушателям получить знания и навыки, необходимые для работы бухгалтером на предприятиях любой формы собственности с использованием программы «1С: Бухгалтерия». Занятия построены по принципу объединения лекций с практическими занятиями. В программу курсов включены принципы организации бухгалтерского учета на предприятии, такие как нормативное регулирование, основные принципы организации учета, документирование, порядок инвентаризации и многие другие. В программе освещены вопросы взаимоотношений предприятия с контролирующими (налоговая инспекция) органами. Бухгалтерские курсы включают ведение отчетности на ПЭВМ (программный продукт «1С:Бухгалтерия» (версия 8.3). Рассмотрена организация учета: денежных средств, денежных документов, финансовых вложений; расчетов с предприятиями, организациями и лицами. По всем разделам разъяснена методика ведения учета, приведены конкретные примеры.

Кроме того, в данной программе детально разбирается алгоритм, и даются практические советы по самым актуальным аспектам поиска работы.

Представленный в программе учебно-тематический план является рекомендуемым, так как право конкретного распределения часов на теоретические и практические занятия по темам в пределах общего объема часов предоставляется преподавателям, которые самостоятельно выбирают формы и методы проведения занятий.

Программа обучения состоит из модулей:

- 1 модуль – **Структура и программное обеспечение компьютера**
- 2 модуль – **Бухгалтерский учет и налогообложение.**
- 3 модуль – **1С: БУХГАЛТЕРИЯ.**

Продолжительность обучения: 166 часов (1 месяц).

Режим занятий: 8 часов в день, 40 часов в неделю.

Итоговая аттестация:

Обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. После обучения выдается удостоверение о повышении квалификации.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.

Бухгалтер предприятий с различными формами собственности (малых предприятий)

должен знать:

- 1) постановления правительства, определяющие основные направления развития отрасли и рыночной экономики, руководящие материалы характеризующие производственную и хозяйственную деятельность предприятий;
- 2) постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности;
- 3) формы и методы бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности; программный продукт «1С:Бухгалтерия» (версия 8.3)
- 4) план и корреспонденцию счетов;
- 5) порядок открытия счетов;
- 6) основы рыночной экономики;
- 7) организацию документооборота по участкам учета;
- 8) порядок документального оформления и отражения в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движение;
- 9) методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности;
- 10) правила эксплуатации вычислительной техники;
- 11) основы экономики, организации производства, труда и управления;
- 12) основы права;
- 13) основы трудового законодательства;
- 14) правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

должен уметь:

- 1) составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документооборота, периодическую и годовую бухгалтерскую отчетность;
- 2) принимать и контролировать первичную документацию по соответствующим участкам учета и подготавливать их к счетной обработке;
- 3) отражать в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей, в т.ч. с использованием программного продукта «1С:Бухгалтерия» (версия 8.3)
- 4) составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводственных расходов, подготавливать предложения по их предупреждению;
- 5) производить начисления и перечисления платежей в государственный бюджет, взносов на социальное страхование, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, налогов и других выплат и платежей, а также отчисление средств в иные фонды;
- 6) участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществлять режим экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета, а также в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.

Должен овладеть навыками:

- выполнять операции в сервисных программных продуктах 1С;
- выполнять операции в информационной системе 1С: ИТС денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- вести автоматизированный бухгалтерский учет операций

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПЭВМ. 1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

Цель: повышение квалификации дипломированных специалистов с квалификацией «бухгалтер». Освоение пользователем приемов конфигурирования программы «1С:Бухгалтерия», т.е. настройки программы на особенности ведения учета в конкретной организации.

Категории слушателей: дипломированные специалисты с квалификацией «бухгалтер» (в том числе и не имеющие опыта работы) и бухгалтеры-практики, желающие повысить квалификацию, освоив программный продукт «1С: Бухгалтерия», а также программисты и специалисты АСУ. К освоению программы допускаются лица различного возраста, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование.

Продолжительность обучения: 166 час.

Режим занятий: 5 дней в неделю по 8 часов (40 час).

№/п	Наименование модулей	всего	В том числе		Форма контроля
			теория	практика	
1.	Структура и программное обеспечение компьютера	24	6	18	Зачет
2.	Бухгалтерский учет и налогообложение	22	22	-	Зачет
3.	«1С: Бухгалтерия»	108	24	84	Зачет
4.	Квалификационный экзамен	12	6	6	
	Итого:	166	58	108	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПЭВМ. 1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

№п/п	Наименование тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			теория	практика	
1.	<u>Структура и программное обеспечение компьютера</u>	24	6	18	Зачет
1.1	Основные понятия	1	1	-	
1.2	Windows	2	1	1	
1.3	Word для Windows	10	1	9	Контр.
1.4	Excel для Windows	10	2	8	Контр.
1.5	Компьютерные вирусы	1	1	-	
2.	<u>Бухгалтерский учет и налогообложение, в т.ч.</u>	22	22		Зачет
2.1	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	2		
2.2	Учет денежных средств, кредитов банка и займов	4	4		
2.3	Учет основных средств	2	2		
2.4	Учет материальных ценностей	2	2		
2.5	Учет труда и заработной платы	2	2		
2.6	Учет затрат	2	2		
2.7	Учет готовой продукции	2	2		
2.8	Учет расчетов между предприятиями	2	2		
2.9	Учет финансовых результатов и их распределения	4	4		
3.	«1С: Бухгалтерия»	108	24	84	Зачет
3.1.1	Общая характеристика системы	4	2	2	

3.1.2	Принцип работы с программой	12	2	10	
3.1.3	Ввод документов	30	8	22	
3.1.4	Учет и отчетность	30	8	22	
3.1.5	Администрирование	32	4	28	
4.	Квалификационный экзамен	12	6	6	
	Итого:	166	58	108	

ПРОГРАММА

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПЭВМ. 1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

1 модуль. Структура и программное обеспечение компьютера.

Тема № 1. Основные понятия. Понятие файла, каталога. Основные типы файлов и их параметры. Знакомство с основными блоками компьютера. Клавиатура, мышь, монитор, принтер. Системный блок: процессор, оперативное запоминающее устройство, видеоадаптер, факс - модем и сетевая карта. Накопители на гибком и жёстком дисках (винчестеры). Лазерные диски CD-ROM.

Тема № 2. WINDOWS. Знакомство с WINDOWS. Общий вид экрана, панель задач, панель инструментов MSOFFICE, кнопка ПУСК. Графический оконный интерфейс, элементы окна, многооконный режим, работа с несколькими запущенными приложениями и понятие о буфере обмена. Получение помощи. Параметры файлов и папок и их создание. Понятие об ярлыке. Копирование, перемещение, удаление, восстановление, и переименование документов. Сохранение и загрузка документов. Панель управления WINDOWS. Главное меню программы, назначение пунктов меню и их особенности. Пункты меню ДОКУМЕНТЫ и ПРОГРАММЫ. Редакторы БЛОКНОТ и WORDPAD. Калькулятор. Графический редактор PAINT. Компьютерные вирусы. Способы возникновения и проникновения в компьютер. Типы вирусом и методы борьбы с ними. Программы для борьбы с вирусами, их особенности.

Тема № 3. WORD для WINDOWS. Запуск WORD. Основные элементы экрана. Настройка параметров документа. Ввод текста, установка параметров текста. Исправление ошибок при вводе. Выделение текста, работа с выделенными фрагментами. Использование буфера обмена. Отмена и повтор действий. Получение справочных данных. Вставка специальных символов, даты и времени. Изменение масштаба. Непечатаемые символы. Использование справочной системы и мастера подсказок. Автотекст, автозамена, тезаурус. Создание и применение стилей. Назначение и применение разных типов выравнивания текста. Использование линейки с табуляторами для задания отступов. Расстановка нескольких табуляторов. Параметры абзаца. Создание

колонок. Вставка рисунков. Создание и редактирование рисунков средствами WORD, автофигуры. Перемещение объектов. Параметры печати документа. Сохранение и открытие документа. Работа с большим текстом (поиск и замена слова, переходы по тексту, использование закладок). Проверка орфографии и грамматики в готовом тексте. Разбиение текста на колонки. Вставка буквицы и колонтитулов. Работа с таблицами. Вставка таблицы в документ. Перемещение по таблице и её заполнение. Изменение параметров строк и столбцов. Вставка столбцов, строк, ячеек, и разбиение таблицы. Преобразования таблицы, оформление и сортировка данных таблицы. Шаблоны и мастера шаблонов. Работа с мастером резюме. Настройка параметров программы. Создание и использование макросов.

Тема № 4. EXCEL для WINDOWS. Запуск EXCEL, основные элементы экрана. Знакомство с рабочей книгой, стиль ссылок. Ячейки, адресация, перемещения между ячейками. Ввод информации в ячейки.

Редактирование содержимого ячеек. Выделение областей таблицы, столбцов и строк. Работа с выделенными областями (копирование, перемещение). Работа с буфером обмена. Оформление таблицы, ячеек, строк и столбцов. Перенос по словам, ориентация текста. Оформление заголовка таблицы. Добавление дополнительных ячеек, строк, столбцов, листов и их удаление. Переименование листов, копирование в другую книгу и перестановка. Вставка примечаний. Создание и использование списков, прогрессии. Сортировка таблиц. Применение автофильтра для отбора информации для отчетов. Скрытие строк, столбцов и листов. Закрепление заголовков в строках и столбцах. Получение справочных данных. Понятие формата ячейки, способы его преобразования. Ввод простейших формул на примерах. Разновидности формул. Автосуммирование, дублирование формул, поиск ошибок в формулах. Мастер функций и категории функций. Получение справок по функциям. Использование некоторых категорий на примерах: дата и время, математические, текстовые, логические, ссылки и массивы. Примеры применения формул. Калькуляция стоимости приготовления блюда. Построение диаграмм при помощи мастера диаграмм. Разные типы диаграмм и их назначение. Перемещение диаграмм, изменение размеров и типов диаграмм. Вращение объемных диаграмм. Оформление диаграмм. Пример применения круговой диаграммы. Назначение и применение раздела «Поиск решения». Добавление ограничений при решении задач. Параметры решения задач. Настройки программы EXCEL. Предварительный просмотр документа перед печатью, установка параметров листа и принтера. Совместное использование данных на разных листах. Создание и использование макросов.

Тема № 5. Компьютерные вирусы. Понятие о компьютерных вирусах. Способы возникновения и проникновения в компьютер. типы вирусов и методы борьбы с ними. Программы для борьбы с вирусами и их особенностями. программы doctor web и kaspersky-anty-virus.

2 модуль. Бухгалтерский учет и налогообложение.

Тема №1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Положение о бухгалтерском учете и отчетности. Закон Государственной Думы о бухгалтерском учете. План счетов бухгалтерского учета и соответствующие инструкции. Хозяйственные средства предприятия и источники их образования. Метод бухгалтерского учета. Документация. Инвентаризация. Калькуляция. Счета и двойная запись. Бухгалтерский баланс и отчетность. Логическая задача (практическое занятие).

Тема №2. Учет денежных средств, кредитов банка и займов. Учет кассовых операций.

Получение и выдача наличных сумм. Порядок заполнения кассовых документов и проведение инвентаризации. Характеристика счета «50». Операции по счету. Учет расчетов с подотчетными лицами. Расходы и оформление авансовых отчетов. Характеристика счета «71». Учет денежных средств на расчетном счете предприятия. Порядок открытия расчетного счета и взаимоотношения с банком. Заполнение чековой книжки и платежных поручений. Выписка банка по расчетному счету предприятия. Аккредитивная форма расчета. Характеристика счета «51». Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Характеристика счета «60».

Тема №3. Учет основных средств (ОС). Классификация. Оценка и переоценка. Поступление и выбытие. Безвозмездная передача. Характеристика счета «01». Учет износа по ОС (счет «02»). Учет капитальных вложений (счет «08»).

Тема №4. Учет материальных ценностей. Учет материалов. Состав и оценка материалов. Метод учета материалов, согласно принятой учетной политике. Характеристика счета «10».

Тема №5. Учет труда и заработной платы. Виды заработной платы. Документация по учету труда и заработной плате. Расчет основной заработной платы, очередного отпуска и пособия по временной нетрудоспособности, алиментов, подоходного налога (база для налогообложения). Расчет подоходного налога для работающих по договору. Начисления в пенсионный фонд, фонд социального страхования и фонд обязательного медицинского страхования. Составление расчетно-платежной ведомости. Характеристика счета «70».

Тема №6. Учет затрат на производство продукции и издержек обращения в торговле. Расчет себестоимости единицы продукции. Характеристика затрат на производство продукции и издержек обращения (правовые аспекты). Характеристика счета «20» и «44».

Тема №7. Учет готовой продукции, товаров и их реализации. Учет готовой продукции и ее распределения. Различия между готовой продукцией и товаром. Характеристика счета «40»: и «41». Учет отгруженных товаров.

Тема №8. Учет расчетов между предприятиями. Особенности учета расчетов между предприятиями в зависимости от предъявления расчетных документов и прямой оплаты товаров. Расчеты по авансовым платежам. Характеристика счетов «62» и «90».

Тема №9. Учет финансовых результатов. Их распределения. Прибыль от реализации и ее распределение (счет «99»). Резервные фонды. Определение суммы валовой и налогооблагаемой прибыли. Целевое использование прибыли. Внереализационные доходы и расходы. Налог на имущество предприятия. Налог с продаж. НДС. Налог на рекламу

3 модуль. «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Тема № 1. Общая характеристика системы. «1С: Бухгалтерия». Конфигурации комплекса «1С: Бухгалтерия».(версия 8.3). Режимы запуска системы «1С: Бухгалтерия». Описание объектов системы: перечисления, константы, справочники, план счетов, операция и проводка, документы и журналы, отчеты. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия». Общие сведения о конфигураторе. Настройка плана счетов.

Тема № 2. Принципы работы с программой. Ввод констант. Задание рабочего периода. Способы ввода информации: проводки, документы. Обзор справочников. Особенности

заполнения отдельных справочников (контракты, сотрудники, налоги и отчисления, номенклатура). Проводки (ввод вручную, ввод сложных проводок). Журнал операций. План счетов.

Тема № 3. Ввод документов. Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации. Работа с первичными документами. Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет-фактура. Проведение документов. Редактирование и удаление документов и проводок. Печать документов. Формирование Книги продаж и Книги покупок.

Тема № 4. Учет и отчетность. Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), товаров в «1С: Бухгалтерия». Кадровый учет, расчет и начисление заработной платы, учет денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами, безналичные расчеты, учет затрат. Формирование себестоимости, учет и реализация готовой продукции. Формирование финансовых результатов. Формы отчетности. Стандартные, регламентированные и специализированные отчеты. Регламентированные отчеты (квартальный и годовой баланс предприятия). Специализированные отчеты.

Тема № 5. Администрирование. Сохранение и восстановление данных. Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему, временная блокировка системы. Создание новых баз данных. Создание ярлыков. Выгрузка и загрузка типовых операций, порядок обновления регламентированных отчетов. Архивирование данных. Обновление релиза конфигурации.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

Наименование модулей (наличие специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий)	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Модуль 2. Бухгалтерский учет и налогообложение	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Модуль 3. «1С:Бухгалтерия»	практические занятия	компьютеры, программный продукт «1С:Бухгалтерия» (версия 8.3)
Модуль 1. Структура и программное обеспечение компьютера	практические и лабораторные занятия	компьютеры, инструментальная система программирования

1.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.

1. Мультимедийные презентации к лекционным и практическим занятиям.
2. Федеральная нормативно-правовая документация (приказы, положения, инструктивные письма, стандарты).
3. Локальная нормативно-правовая документация (положения, рабочие учебные планы, рабочие программы).
4. Программное обеспечение: Бухгалтерский учет 1С.

1.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса. Требования к квалификации педагогических кадров:

К реализации программы привлекается лица, имеющие:

- среднее профессиональное или высшее образование, направление которого соответствует профилю программы;
- опыт решения практических задач по тематике программы;
- опыт бухгалтерской деятельности в системе дополнительного профессионального образования;

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Формой проведения промежуточной аттестации слушателей являются зачет и (или) дифференцированный зачет по завершению каждого модуля.

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте.

Задания для промежуточной аттестации:

Вопрос 1.

Активные счета - это счета для учёта

- имущества
- источников образования имущества
- результатов хозяйственной деятельности

Вопрос 2.

Активы организации - это

- действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности
- имущество, принадлежащее организации на правах собственности
- источники приобретения имущества организации
- **хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем**

Вопрос 3.

Активы организации подразделяются на

- **внеоборотные и оборотные активы**
- основные активы и не основные активы
- предметы труда и методы труда

Вопрос 4.

Амортизация в бухгалтерском учете - это

- **постепенный перенос стоимости имущества в течение всего срока его полезного использования на себестоимость продукции (работ, услуг)**
- способность имущества к использованию в хозяйственной деятельности организации
- физический износ имущества

Вопрос 5.

Амортизация основных средств начисляется в течение

- 12 лет
- 20 лет
- всего срока нахождения их в организации
- **срока их полезного использования**

Вопрос 6.

Аналитические счета - это счета для

- **подробной характеристики объектов учета**
- текущего контроля за хозяйственными операциями
- укрупненной группировки и учета однородных объектов

Вопрос

7. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

- $A1 < П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$
- $A1 > П1; A2 < П2; A3 > П3; A4 < П4$
- **$A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$**
- $A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 > П4$

Вопрос 8.

Без подписи главного бухгалтера считаются недействительными

- акты выполненных работ с поставщиками и подрядчиками
- **денежные и расчетные документы**
- договора с покупателями и заказчиками
- финансовые и кредитные обязательства

Вопрос 9.

Бухгалтерская запись (проводка) – это запись

- дебетуемого (кредитуемого) счета
- корреспондирующих счетов
- суммы по хозяйственной операции
- **хозяйственной операции в денежном выражении путем отражения на корреспондирующих счетах**

Вопрос 10.

Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных учета

- **бухгалтерского**
- налогового
- оперативного
- статистического

Вопрос 11.

Бухгалтерские проводки активно-активного типа меняют

- валюту баланса
- **структуру актива баланса**
- структуру пассива баланса

Вопрос 12.

Бухгалтерские проводки активно-пассивного типа валюту баланса

- не изменяют
- **увеличивают**
- уменьшают

Вопрос 13.

Бухгалтерские проводки пассивно-активного типа валюту баланса

- не изменяют
- увеличивают
- уменьшают

Вопрос 14.

Бухгалтерские проводки пассивно-пассивного типа меняют

- валюту баланса
- структуру актива баланса
- структуру пассива баланса

Вопрос 15.

Бухгалтерский баланс - это обобщенное отражение информации об имуществе организации

- в денежной оценке по его видам и источникам образования на определенную дату
- в натурально-вещественной форме
- на определенную дату в натурально-стоимостных показателях
- по его видам и источникам образования за определенный период времени

Вопрос 16.

Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из

- актива и пассива
- дебета и кредита
- доходов и расходов
- прибылей и убытков

Вопрос 17.

Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении

- денежном
- натуральном
- натурально-стоимостном
- трудовом

Вопрос 18.

Бухгалтерский учет по валютным счетам ведется

- в иностранной валюте
- в рублях на основании пересчета по курсу банка, в котором открыт валютный счет
- в рублях на основании пересчета по курсу Центрального Банка РФ

Вопрос 19.

В активе баланса имущество группируется по

- видам и источникам образования
- источникам образования и назначению
- степени ликвидности

Вопрос 20.

В активе баланса отражаются

- долги поставщикам за товары и услуги
- задолженность покупателей за продукцию
- уставный капитал

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации.
2. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы и её учё т.
3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и вы работки. Удержания из заработной платы.
4. Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты.

5. Расчет отпускных выплат.
6. Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.
7. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учёта.
8. Документальное оформление и отражение в учёте операций по кредитам и займам.
9. Понятие и состав собственного капитала организации.
10. Бухгалтерский учёт уставного капитала, порядок его формирования.
11. Бухгалтерский учёт резервного капитала.
12. Бухгалтерский учёт добавочного капитала.
13. Бухгалтерский учёт целевого финансирования.
14. Понятие и классификация доходов организации.
15. Понятие и классификация расходов организации.
16. Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли.
17. Формирование, использование и учёт резервного капитала.
18. Бухгалтерский учёт расчетов по отчислениям на социальное страхование.
19. Порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки».
20. Бухгалтерский учёт финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг)
21. Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и порядок отражения операций с использованием данного счета.
22. Бухгалтерский учёт расчетов по налогу на прибыль.
23. Бухгалтерский учёт НДСЛ.

Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Экзамен проводится по экзаменационным билетам, состоящим из 3 вопросов.

1,2 вопрос - Контроль теоретических знаний:

- Общие требования к бухгалтерской отчетности.
- Подготовка к составлению бухгалтерской отчетности.
- Содержание бухгалтерского баланса.
- Содержание отчета о финансовых результатах.
- Порядок формирования формы № 2.
- Содержание отчета о движении денежных средств.
- Порядок формирования формы № 3.
- Содержание отчета об изменении капитала.
- Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

3. вопрос - контроль практических навыков:

- Выполнение расчёта результатов хозяйственной деятельности предприятия за отчётный период.
- Формирование бухгалтерской отчётности: ф. 2 «Отчёт о прибылях и убытках».
- Формирование бухгалтерской отчётности: ф. 3 «Отчёт о движении капитала», ф. 4 «Отчёт о движении денежных средств».
- Отражение на счетах операций по перерегистрации организации в государственных органах
- Выполнение расчёта суммы налога на прибыль и заполнение налоговой декларации.
- Выполнение расчёта сумм страховых взносов и заполнение отчётных документов по страховым взносам во внебюджетные фонды.
- Заполнение форм статистической отчётности.

Оценка «5»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Практическая часть выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы;

Оценка «4»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя. Практическая часть выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3»: ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный. Практическая часть выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2»: при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя. В практической части допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

- 1С:Бухгалтерия предприятия Практическое пособие. - М.: КноРус, 2020. - 368 с.
- 2. Александрова, Е. И. 1С:Бухгалтерия (+ CD-ROM) / Е.И. Александрова, М.К. Бейлин. - М.: Лучшие книги, 2019. - 272 с.
- Богаченко, В. М. Практический консультант бухгалтера / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, Е.М. Сухарева. - М.: Феникс, 2019. - 416 с.
- Вершков, Николай 1С:Бухгалтерия для бюджетных учреждений. Новый план счетов / Николай Вершков. - М.: БХВ-Петербург, 2016. - 304 с.
- Кашаев, Сергей 1С:Предприятие . Учимся программировать на примерах (+ CD-ROM) / Сергей Кашаев. - М.: БХВ-Петербург, 2020. - 338 с



1С:Предприятие 8.3 (8.3.23.1865)

Copyright © ООО "1С-Софт", 1996-2023. Все права защищены

Конфигурация:

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (3.0.147.25) (<http://v8.1c.ru/buhv8/>)
Copyright (C) ООО "1С-Софт", 2009 - 2024. Все права защищены
(<http://www.1c.ru>)

Расширения конфигурации:

Использование конфигурации:

Проверка лицензионного использования выполнена успешно

Наименование:

Бухгалтерия предприятия

Режим:

Файловый (без сжатия)

Каталог:

C:\Users\Phant\OneDrive\Документы\1C\Accounting10

Приложение:

Тонкий клиент

Пользователь:

Локализация:

Информационная база: русский (Россия), Сеанс: русский (Россия)

Лицензия:

804102384, клиент 20/1, 07.06.2022 19:01:58, 18.04.2022 13:59:56, ГПОУ

Березовский политехнический техникум,

file://C:/ProgramData/1C/licenses/20220607190158.lic, получило клиентское

лицензирование