

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Учебный центр «Горизонт»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Учебный центр «Горизонт»



О.Н. Сыркина
«09» января 2025 г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации:
«Бухгалтерский учет», с включением учебного модуля
«1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия»**

Ульяновск
2025

Пояснительная записка

к образовательной программе дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) «Бухгалтерский учет с включением учебного модуля «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия»

Курс предназначен для тех, кто не знаком с основами бухгалтерского учета. В течение периода обучения слушатели познакомятся не только с теоретическими основами бухгалтерского учета, рассмотрят классическую систему налогообложения и специальные налоговые режимы, освоят методику ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия 8. Программой дисциплины «1С Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» предусматривается ознакомление с особенностями организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях в программе «1С Бухгалтерия», а также формирование навыков анализа и оценки данных в этой программе. В программе рассматриваются все основные хозяйственные операции, имеющие место на предприятии: кассовые и банковские операции, поступление и выбытие МПЗ, услуг, учет основных средств и нематериальных активов, производство и реализация продукции, начисление и выплата заработной платы, расчеты с подотчетными лицами. В процессе обучения выполняется подсчет финансового результата в программе, начисление и уплата налогов, в том числе налога на прибыль.

Цель курса:

- Раскрытие теоретических основ организации бухгалтерского учета, его сущности и содержания, основных учетных категорий;
- Обеспечение практического освоения принципов и методики учета основных объектов, хозяйственных процессов и операций коммерческого предприятия, обработки и использования учетной информации в целях контроля и управления хозяйственной деятельностью;
- Научиться работать в программе «1С: Бухгалтерия 8», формировать и распечатывать документы, вести налоговый учет, производить анализ деятельности предприятия, самостоятельно находить допущенные ошибки;
- Знать правила ввода информации в справочники и документы, возможные настройки отчетов, последовательность оформления документов для проведения конкретной хозяйственной операции;
- Уверенно владеть инструментарием прикладного решения "1С:Бухгалтерия 8": от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- Контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- Корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета.

Преподавательский состав:

Преподавать курс имеют право граждане с высшим специальным образованием, имеющим повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности преподавателя. А также иметь опыт практической работы, связанный с преподаваемой дисциплиной.

Требования к слушателям:

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

Материально-техническое оснащение:

Учебная аудитория оснащена различными устройствами: проектор, экран, флипчарт. Каждому слушателю предоставляется персональный компьютер с доступом в интернет: Компьютер не ниже марки Intel R Atom TM CPU 230 1.6 ГГц 0,99 ОЗУ с ЖК монитором или аналогичный.

Методический материал в составе:

- книга «Бухгалтерский учет в торговле», В.Я. Кожин, Москва, 2005г.;
- настольная книга бухгалтера по учету и оплате труда» (практическое пособие);
- книга «Производство, налоги и учет»;
- методический материал для слушателя сертифицированного курса «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия».

По окончании обучения и сдачей итогового квалификационного экзамена по программе, лицам, полностью освоившим учебный материал, по решению аттестационной комиссии выдается удостоверение установленного образца.

ДПО «Учебный центр
«ПРОФИ»

Директор АНО ДПО «Учебный центр «Горизонт»

О.Н. Сыркина

«09» января 2025 г.

Учебный план
по программе:

«Бухгалтерский учет» с включением учебного модуля «1С: Предприятия 8. Бухгалтерия предприятия»

№	Наименование дисциплины	Кол-во часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Основы ведения бухгалтерского и налогового учета	48	26	22	Зачет
5	1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия	22	10	12	Зачет
6	Квалификационный экзамен	2	0	2	Экзамен
	Всего:	72	36	36	

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО

Учебный центр «ГОРИЗОНТ»

О.Н. Сыркина

09 января 2025 г.



**План занятий по курсу
«Бухгалтерский учет» с включением учебного модуля «1С: Предприятие 8.
Бухгалтерия предприятия»**

Количество часов: 1-3 месяца, 72 ак.ч.

Форма обучения: очная

Режим занятий: 2-4 ак.ч. в день

Выдаваемый документ: удостоверение установленного образца

№ занятия	Тема занятия	Кол-во часов	Из них прак.
1.	Счета. Система двойной записи.	4	2
2.	Бухгалтерский баланс предприятия.	4	2
3.	Учет наличных денежных средств. Кассовые документы	4	2
4.	Учет безналичных денежных средств. Банковские документы.	4	2
5.	Расчеты с подотчетными лицами. Авансовый отчет	4	2
6.	Налог на добавленную стоимость	4	2
7.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	4	2
8.	Расчеты с покупателями и заказчиками	4	2
9.	Порядок списания себестоимости реализованных товаров Учет расходов на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.	4	0
10.	Учет основных средств. Поступление и выбытие ОС. Амортизация. Списание ОС.	4	2
11.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4	2
12.	Учет финансовых результатов.	4	2
13.	Знакомство с программой 1С:Бухгалтерия 8. Основные понятия программы. Формирование начальных сведений по предприятию. Интерфейс. Учетная политика. Заполнение справочников. Учетная политика. Ввод сведений об организации, справочник «Подразделения», Статьи затрат, Склады, Номенклатурные группы, Номенклатура, справочник «Контрагенты». Удаление в программе. Справочники в учете труда и заработной плате. Физические лица	4	3
14.	Отражение расходов по амортизации. Справочник основные средства Ввод начальных остатков по счетам	4	2
15.	Учет наличных денежных средств: создание документов ПКО, РКО Банковские операции. Платежные поручения. Платежный ордер, как документ для регистрации безналичных расчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов.	4	2
16.	Начисление заработной платы. Выплата по ведомостям. Депонирование. Учет товаров.. Поступление товаров с дополнительными расходами. Услуги сторонних организаций	4	2

17.	Счет. Реализация товаров и услуг	2	1
18.	Учет материалов и их перемещение. Выпуск и реализация продукции.	2	1
19.	НДС в конфигурации. Формирование книги покупок и продаж. <i>Квалификационный экзамен</i>	4	3
	<i>ИТОГО</i>	72	36

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «Горизонт»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Учебный
центр «Горизонт»

О.Н. Сыркина



«09» января 2025 г.

Образовательная программа

**дополнительного профессионального образования (повышение
квалификации) по дисциплине**

«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»

Ульяновск

2025

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «Горизонт»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Учебный
центр «Горизонт»

_____ О.Н. Сыркина

«09» января 2025 г.

**Образовательная программа
дополнительного профессионального образования (повышение
квалификации) по дисциплине**

«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»

Ульяновск

2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели и задачи дисциплины

Целями дисциплины **«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»** являются:

- раскрытие теоретических основ организации бухгалтерского учета, его сущности и содержания, основных учетных категорий;
- обеспечение практического освоения студентами принципов и методики учета основных объектов, хозяйственных процессов и операций коммерческого предприятия, обработки и использования учетной информации в целях контроля и управления хозяйственной деятельностью.

Изучив курс «Основы ведения бухгалтерского и налогового учета», студент должен знать:

- содержание и функции бухгалтерского учета, его роль в принятии управленческих решений;
- сущность предмета и метода бухгалтерского учета;
- содержание и назначение бухгалтерского баланса;
- виды и структуру счетов бухгалтерского учета, их связь с балансом;
- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в России;
- основы организации бухгалтерского учета на предприятиях;
- особенности учета денежных средств и расчетов с другими предприятиями и лицами, бюджетом и т.д.;

- методику отражения в бухгалтерском учете процесса приобретения средств и предметов труда, расчетов с работниками по оплате труда;
- порядок учета затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) и определения финансовых результатов;

Изучив курс **«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»**, студент должен уметь:

- осуществлять группировку хозяйственных средств по видам и источникам образования;
- составлять бухгалтерский баланс и различать типы изменений в балансе;
- открывать счета бухгалтерского учета и записывать на них хозяйственные операции;
- формировать бухгалтерские проводки, объяснять их экономическое содержание и осуществлять двойную запись операций на счетах;
- обобщать данные текущего бухгалтерского учета путем составления оборотных ведомостей;
- пользоваться планом счетов бухгалтерского учета и т.д.

При изучении курса следует руководствоваться нормативными документами и рекомендованной литературой.

Для изучения курса **«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»** необходимо знание общенаучных и специальных дисциплин, таких как:

- экономическая теория;
- экономическая статистика;
- экономика предприятий и организаций;

- гражданское и трудовое право;
- основы менеджмента и т.п.

Категория обучаемых: - безработные граждане, работники предприятий различных видов деятельности

Минимальный образовательный

уровень обучаемых: среднее профессиональное образование

Продолжительность: 48 часов

Форма обучения: очная

Режим занятий: 4 часа

Тематический план

по дисциплине:

«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»

№ п.п	Тема занятия	Кол-во часов	В том числе практика	Форма контроля
1	Понятие бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	0	0	
2	Счета. Система двойной записи.	4	2	Зачет
3	Бухгалтерский баланс предприятия.	4	2	Зачет
4	Учет наличных денежных средств. Кассовые документы	4	2	Зачет
5	Учет безналичных денежных средств. Банковские документы.	4	2	Зачет
6	Расчеты с подотчетными лицами. Авансовый отчет	4	2	Зачет
7	Налог на добавленную стоимость	4	2	Зачет
8	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	4	2	Зачет
9	Расчеты с покупателями и заказчиками	4	2	Зачет
10	Порядок списания себестоимости реализованных товаров	2	0	Зачет
11	Учет расходов на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.	2	0	Зачет
12	Учет основных средств. Поступление и выбытие ОС. Амортизация. Списание ОС.	4	2	Зачет

13	Учет нематериальных активов и расходов на НИОКР.	0	0	
14	Учет поступления и реализации товаров в розничной торговле.	0	0	
15	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4	2	Зачет
16	Учет финансовых результатов.	4	2	Зачет
17	Учет капитала и резервов.	0	0	
18	Налоги, связанные с реализацией.	0	0	
19	Упрощенная система налогообложения.	0	0	
20	Единый налог на вмененный доход.	0	0	
21	Патентная система налогообложения.	0	0	
22	Транспортный налог. Налог на имущество.	0	0	
23	Плата за негативное воздействие на окружающую среду.	0	0	
24	Налог на прибыль организации	0	0	

Содержание дисциплины

1. Счета. Система двойной записи.

1. Классификация основных бухгалтерских счетов (Активные, Пассивные, Активно-пассивные счета).
2. Характеристика основных бухгалтерских счетов:
 - счета по учету внеоборотных и оборотных средств предприятия;
 - счета по учету расчетов с персоналом по оплате труда;
 - счета по расчетам с покупателями и поставщиками;
 - счета по учету затрат;
 - счета по учету налогов и сборов.
3. Бухгалтерские проводки.

Практическая работа.

Составление проводок

Цель: приобретение практических навыков по составлению проводок, закрепление лекционного материала

Материальное обеспечение: план счетов, лекционный материал, практические задания.

2. Бухгалтерский баланс предприятия.

1. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
2. 4 типа изменений по статьям баланса

Практическая работа.

Составление бухгалтерского баланса по заданию преподавателя

Цель: приобретение практических навыков по составлению бухгалтерского баланса, закрепление лекционного материала

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания, бланки бухгалтерского баланса.

3. Учет наличных денежных средств. Кассовые документы.

1. Правила ведения учета наличных денежных средств.
2. Кассовые документы:
 - приходный кассовый ордер;
 - расходный кассовый ордер.
3. Отчеты по кассовым операциям (Кассовая книга, журнал регистрации кассовых ордеров).
4. Счет 50.

Практическая работа.

Оформление ПКО и РКО

Цель: приобретение практических навыков по оформлению кассовых документов, закрепление лекционного материала

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания, бланки ПКО и РКО.

4. Учет безналичных денежных средств. Банковские документы.

1. Правила ведения учета безналичных денежных средств.
2. Банковские документы:
 - денежный чек;
 - объявление на взнос наличными;
 - платежное поручение;
 - платежное требование.
3. Выписка с расчетного счета.
4. Счет 51.

Практическая работа.

Оформление банковских платежных документов

Цель: приобретение практических навыков по оформлению банковских платежных документов, закрепление лекционного материала.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания, бланки банковских платежных документов.

5. Расчеты с подотчетными лицами. Авансовый отчет.

1. Выдача денег в подотчет и возврат остатков подотчетных сумм
2. Составление авансового отчета.
3. Учет командировочных и представительских расходов в бухгалтерском и налоговом учете.
4. Счет 71 (расчеты с подотчетными лицами).

Практическая работа.

Составление проводок по расчетам с подотчетными лицами по заданию преподавателя. Оформление авансовых отчетов.

Цель: практическое изучение операций с подотчетными лицами.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания, бланки первичных документов.

6. Налог на добавленную стоимость

1. Объект налогообложения.
2. Плательщики НДС.
3. Право на освобождение от уплаты НДС.
4. Налоговая база. Ставки налога.
5. Налоговый вычет и возмещение НДС.
6. Порядок и сроки уплаты налога в бюджет. Налоговая отчетность.

Практическая работа.

Решение задач по расчету НДС

Цель: приобретение практических навыков по расчету налога на добавленную стоимость, закрепление лекционного материала.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

7. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

1. Документальное оформление сделок купли-продажи и поставки.
2. Формы расчетов.
3. Особенности расчетов наличными.
4. Учет поступления товаров, материалов. Расчеты с поставщиками без предоплаты и с предоплатой.
5. Учет поступления услуг. Расчеты с поставщиками без предоплаты и с предоплатой.

Практическая работа. Составление проводок по расчетам с поставщиками и подрядчиками. Выполнение упражнения из сборника заданий.

Цель: практическое изучение операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

8. Расчеты с покупателями и заказчиками.

1. Документальное оформление реализации продукции, товаров, услуг.
2. Требования к оформлению Книги продаж.
3. Основные проводки по реализации ТМЦ, услуг (расчеты без предоплаты, с предоплатой).

Практическая работа. Составление проводок по расчетам с покупателями. Выполнение упражнения из сборника заданий.

Цель: практическое изучение операций по расчетам с покупателями и заказчиками.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

9. Порядок списания себестоимости реализованных товаров.

1. Метод оценки по стоимости первых по времени приобретения
2. Метод оценки по средней стоимости
3. Метод оценки по стоимости единицы товара

Цель: приобретение практических навыков по расчету себестоимости реализованных товаров, закрепление лекционного материала.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

10. Учет расходов на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.

1. Себестоимость продукции. Калькулирование
2. Методы учета затрат.
3. Система учета затрат по полной и неполной себестоимости.
4. Расчет незавершенного производства.
5. Выпуск и продажа готовой продукции

Цель: приобретение практических навыков по расчету себестоимости готовой продукции, закрепление лекционного материала.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

11. Учет основных средств. Поступление и выбытие ОС. Амортизация. Списание ОС

1. Понятие основного средства
2. Учет поступления основного средства от поставщика, из других источников.
3. Ввод в эксплуатацию ОС.
4. Начисление амортизации по ОС.
5. Списание затрат на ремонт ОС.
6. Списание ОС.
7. Продажа ОС.

Практическая работа. Составление проводок по поступлению и начислению износа ОС, ремонту, ликвидации и продаже ОС.

Цель: практическое изучение операций по учету основных средств.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

1. Формы оплаты труда.
2. Начисление заработной платы.
3. Удержания из заработной платы:
 - налог на доходы с физических лиц;
 - удержание алиментов за несовершеннолетних детей;
 - удержание своевременно невозвращенных подотчетных сумм;
 - удержания за ущерб, причиненный организации;
 - займы работникам.
4. Оплата непроработанного времени
 - расчет отпускных;
 - расчет при увольнении;
 - пособие по временной нетрудоспособности;
5. Страховые взносы, начисляемые на доходы работников:
 - ФСС НС и ПЗ;
 - взносы в ПФР;
 - взносы в ФФОМС.

Практическая работа. Составление проводок по начислению ЗП, начислению налога на доходы, отчислений в фонды. Расчет больничных, отпускных.

Цель: практическое изучение операций по оплате труда.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания, производственный календарь.

13. Учет финансовых результатов.

1. Закрытие счетов затрат

2. Анализ счета 90
3. Анализ счета 91
4. Порядок определения балансовой прибыли или убытка (счет 99)
5. Зачет

Практическая работа. Определение финансового результата. Зачет

Цель: практическое изучение операций по определению финансового результата.

Материальное обеспечение: лекционный материал, практические задания.

Список рекомендуемой литературы:

1. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса «1С: Предприятие 8.» Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы) ред. 3.0
2. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса «1С: Предприятие 8.» Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы) ред. 2.0
3. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса «1С: Предприятие 8. Управление производственным предприятием». Активы, регламентированный учет, персонал и заработная плата
4. Методические материалы для преподавателя сертифицированного курса Новые возможности программы «1С: Бухгалтерия 8» версий КОРП и ПРОФ (ред.2,0) и особенности перехода с предыдущих редакций
5. Книга «Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02) в «1С: Бухгалтерии 8» 2 издание, Н.Г. Баев, Москва 2009г.
6. Книга «Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» Учет производственных операций», Е.В. Самарина, С.А. Харитонов, Д.В. Чистов, Москва 2009г.
7. Семинар-тренинг «Бюджетирование производственного предприятия в системе «1С: Управление производственным предприятием 8», Москва, апрель 2007. (1 шт.)
8. Учебная версия 6-е издание «1С: Бухгалтерия 8», Москва, ООО «1С-Паблишинг», 2011г.
9. Книга «Свод хозяйственных операций предприятия» (документооборот, бухучет, налогообложение), 2003., Москва
10. Самоучитель по бухгалтерскому учету, С.А. Машков, 2004г., Москва
11. Книга «Бухгалтерский учет в торговле», В.Я. Кожин, Москва, 2005г.
12. Книга «Бухгалтерский учет», Н.П. Кондраков, Москва 2004г. (6 шт.)
13. Книга «Бухгалтерский учет», Ю.А. Бабаев, Москва, 2004г.
14. Настольная книга бухгалтера по учету и оплате труда» (практическое пособие), С.А. Харитонов, 2004г., Москва (2 шт.)
15. Книга «Информационные технологии финансового планирования и экономического анализа», Е.Л. Шуремо, Москва, 2005г.
16. Книга «1С: Бухгалтерия 8.0. Практика применения». А.Д. Севостьянова, Е.В. Володина, Москва, 2005г.
17. Книга «1С: Предприятие 8.0. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия», Н.Г. Галимская, Москва, 2005г.
18. Книга «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Предприятие 8.0.», С.А. Харитонов, С-П 2007г.
19. «Комментарий к плану счетов» Под. Ред. к.ю.н. А.В. Брызгалина, Екатеринбург, 2004г.
20. Книга «Бухгалтерский учет», Т.В. Блинова, В.Н. Журавлев, Москва 2004г.
21. Книга «Бухгалтерский учет в торговле», м.н. Симонова, А.А.Маковский, Санкт-Петербург 2005г.
22. Книга «Производство, налоги и учет» В.Б. Гуккаев, Москва, 2004г.
23. Книга «Налоговый Кодекс РФ»
24. Книга «Налог на прибыль: методология учета в 1С: Бухгалтерии 8.7.7», С.А. Харитонов, Москва, 2005г.

25. Книга «Упрощенная система налогообложения», Р.Р. Садыков, 2004г., Москва
26. Бухгалтерский учет А.А. Белов, А.Н.Белов, 2004г., Москва
27. Первичные документы основа финансовой отчетности В.М. Власова, Москва, 1999г.
28. Компьютеризация аудиторской деятельности А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов, Москва, 1999г.
29. Автоматизация аудита А.Н. Романов, Москва, 1999г.
30. Гражданский кодекс РФ
31. Э.Н. Багаутдинова Вас проверяет налоговая, Ульяновск, 2003г.
32. Самоучитель по бухгалтерскому учету М.Л. Макальская, Москва, 1995г.
33. Бухгалтерский учет В.А. Быков, Москва, 2004г.
34. Индивидуальный предприниматель М, 2004г.
35. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность. Н.Л. Маренков, Москва, 2004г.
36. Бухгалтерский учет Т.В. Журавлев, Москва, 2004г.
37. Учет затрат проблемы бухгалтерского и налогового учета. М.Ф. Овсейчук, Москва, 2004г.
38. Самоучитель по бухгалтерскому учету М.Л. Макальская Москва, 2004г.
39. Хоз. Операции в 1С бухгалтерии 8 Задачи, решения, результаты, Москва, 2007
40. Методические материалы фирмы 1С и собственной разработки, предназначенные для выдачи на руки слушателям

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «Горизонт»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Учебный
центр «Горизонт»

О.Н. Сыркина



«09» января 2025 г.

Образовательная программа

**дополнительного профессионального образования (повышение
квалификации) по дисциплине**

«Основы ведения бухгалтерского и налогового учета»

Ульяновск

2025

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования
«Учебный центр «Горизонт»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Учебный
центр «Горизонт»

О.Н. Сыркина

января 2025 г.



**Образовательная программа
дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)
«1С: Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия»**

Ульяновск
2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программой дисциплины «1С Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия» предусматривается ознакомление учащихся с особенностями организации и ведения бухгалтерского учета на предприятиях в программе «1С Бухгалтерия», а также формирование навыков анализа и оценки данных в этой программе. В программе рассматриваются все основные хозяйственные операции, имеющие место на предприятии: кассовые и банковские операции, поступление и выбытие МПЗ, услуг, учет основных средств и нематериальных активов, производство и реализация продукции, начисление и выплата заработной платы, расчеты с подотчетными лицами. В процессе обучения выполняется подсчет финансового результата в программе, начисление и уплата налогов, в том числе налога на прибыль.

Данная программа является очень **актуальной**, так как в современном мире компьютерных технологий бухгалтерский учет уже не ведется вручную, а применяются различные программы. Хозрасчетные предприятия в своем большинстве используют программы фирмы «1С».

Задача данного курса научить слушателей работать в данной программе, формировать и распечатывать документы, вести налоговый учет, производить анализ деятельности предприятия, самостоятельно находить допущенные ошибки.

Специфика программы - ориентированность на практику, близкую к реальному ведению учета на малом, среднем предприятии, а также использование разработанных преподавателями методических материалов, которые раздаются каждому слушателю, в них приведен набор лекций по каждой теме и основная часть практических заданий.

Методы и формы решения поставленной задачи разнообразны. Во-первых, программа основана на выполнении сплошного примера некой виртуальной организации, от начального заполнения информационной базы до составления квартальной отчетности, во-вторых, по итогам каждой темы выполняется практическая работа и самостоятельная работа, тем самым проверяются и систематизируются знания учащихся.

Программа построена на принципах доступности и последовательности, т.е. предполагает изучение материала от простого к сложному, при этом присутствует также принцип научности – мы идем в ногу со временем – релизы программы 1С постоянно обновляются, вносятся изменения в методические материалы.

Содержание и методика программы ориентированы на слушателей имеющих представление и знающих основы бухгалтерского учета.

Программа предполагает широкое использование наглядных методических пособий, дополнительной литературы по курсу, технических средств – лицензионной программы 1С Бухгалтерия, что соответствует принципу наглядности.

В программе явно отражен принцип связи теории бухгалтерского учета и практических заданий, а принцип индивидуализации основан на индивидуальном подходе к каждому слушателю в группе, проверка выполнения практических и самостоятельных работ у каждого, ответы на вопросы слушателей, которые часто выходят за рамки программы.

Кризисная экономическая ситуация прямо отражается на региональном рынке труда и создает реальную угрозу для выпускников вузов: существует высокая вероятность нетрудоустройства молодых специалистов после окончания университета. Многие организации реального сектора экономики, государственные учреждения и коммерческие банки проводят политику сокращения рабочих мест, приостанавливают набор персонала. Вместе с тем по-прежнему у работодателей в сфере малого и среднего бизнеса возникает устойчивый спрос на специалистов, обладающих учетно-финансовыми компетенциями.

Данные обстоятельства вызвали практическую потребность в организации специализированных занятий (курсов) в рамках программы дополнительного профессионального образования (ДПО) с целью получения ими дополнительных профессиональных компетенций в области ведения бухгалтерского учета в программе 1С Бухгалтерия и повышения личной конкурентоспособности на рынке труда.

Цель данного курса научить слушателей работать в программе «1С: Бухгалтерия 8», формировать и распечатывать документы, вести налоговый учет, производить анализ деятельности предприятия, самостоятельно находить допущенные ошибки.

Слушатель должен:

Уметь: вести бухгалтерский и налоговый учет в программе, составлять регламентированную отчетность, находить и исправлять ошибки

Знать: правила ввода информации в справочники и документы, возможные настройки отчетов, последовательность оформления документов для проведения конкретной хозяйственной операции.

Категория обучаемых: - безработные граждане, работники предприятий различных видов деятельности

Минимальный образовательный

уровень обучаемых: среднее профессиональное образование

Продолжительность: 22 часа

Форма обучения: очная

Режим занятий: 2 часа

Вид и форма контроля: зачет

Тематический план
по дисциплине (модулю):
«1С Предприятие 8. Бухгалтерия предприятия»

Тема занятия	Кол-во часов	В том числе		Форма контроля
		Лекции	Практические занятия	
Знакомство с программой 1С:Бухгалтерия 8. Основные понятия программы. Формирование начальных сведений по предприятию. Интерфейс. Учетная политика. Заполнение справочников	1	0	1	Зачет
Учетная политика. Ввод сведений об организации , справочник «Подразделения», Статьи затрат, Склады, Номенклатурные группы, Номенклатура, справочник «Контрагенты».	2	1	1	Зачет
Удаление в программе. Справочники в учете труда и заработной плате. Физические лица	1	0	1	Зачет
Отражение расходов по амортизации. Справочник основные средства	2	1	1	Зачет
Ввод начальных остатков по счетам	2	1	1	Зачет
Учет наличных денежных средств: создание документов ПКО, РКО	2	1	1	Зачет
Учет наличных денежных средств: создание документов ПКО, РКО, Авансовый отчет	0	0	0	
Банковские операции. Платежные поручения. Платежный ордер, как документ для регистрации безналичных расчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов.	2	1	1	Зачет
Банковские документы, Покупка валюты. Переоценка валютных средств. Выгрузка и загрузка платежных документов.	0	0	0	

Начисление заработной платы. Выплата по ведомостям. Депонирование.	2	1	1	Зачет
Выплата заработной платы через банк. Отчеты по заработной платы. Персонифицированный учет.	0	0	0	
Учет основных средств с дополнительными расходами, не требующими монтажа. Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете. Амортизационная премия.	0	0	0	
Учет объектов ОС со СПИ больше 12 мес, и стоимостью до 40 000 руб. Монтаж и модернизация ОС.	0	0	0	
Учет НМА и НИОКР	0	0	0	
Учет товаров. Поступление товаров с дополнительными расходами. Услуги сторонних организаций.	2	1	1	Зачет
Комиссионная торговля. Возврат товаров поставщику. Импорт товаров.	0	0	0	
Счет. Реализация товаров и услуг	2	1	1	Зачет
Розничные продажи. Зачет взаимных требований.	0	0	0	
Учет материалов и их перемещение. Выпуск и реализация продукции.	2	1	1	Зачет
Расчет и корректировка себестоимости. Помощник закрытия месяца.	0	0	0	
НДС в конфигурации. Формирование книги покупок и продаж.	2	1	1	Зачет

Расчеты по налогу на прибыль. Регламентированная отчетность.	0	0	0	
Итоговое зачетное практическое задание №1. Применение УСН.	0	0	0	
Итоговое зачетное практическое задание №2. Общий режим налогообложения.	0	0	0	
<i>Всего:</i>	22	10	12	

Содержание дисциплины

1. Знакомство с программой 1С: Бухгалтерия 8. Основные понятия программы. Формирование начальных сведений по предприятию.

Интерфейс. Учетная политика. Заполнение справочников

1. Знакомство с понятиями «конфигурация» и «платформа». Характеристика новой технологической платформы «1С:Бухгалтерия 8.»
2. Запуск и работа с программой в режиме «1С: Бухгалтерия». Структура программы. Интерфейс.
3. Знакомство с основными объектами системы: журнал операций, журнал проводок, типовые и регламентированные операции, справочники, документы, отчеты, обработки, планы видов характеристик, план счетов, планы видов расчетов, регистры сведений, регистры накопления, регистры бухгалтерии.
4. Пункты основного меню программы. Основные объекты учета в системе «1С: Бухгалтерия 8»: справочники, документы, журналы документов, отчеты.
5. Назначение справочников в программе. Основные принципы работы со справочниками: создание, редактирование, удаление и перемещение объектов.
6. Документы и журналы документов: создание, редактирование, удаление и удаление документов.
7. Основные принципы работы с отчетами в программе.
8. Последовательность начала работы в чистой информационной базе. Ввод сведений об организации, ведущей учет в информационной базе. Настройка параметров учета. Учетная политика. Учетная политика (УСН).

Практическая работа.

Выполнение практикума из комплекта методических материалов для слушателя по сертифицированному курсу. Запуск и работа с программой в режиме «1С: Бухгалтерия». Работа с окном программы. Практическое освоение структуры окна программы: основного меню, кнопок на панелях управления. Работа в формах списков и элементов справочников; формах документов и списков документов.

Цель: Начальное знакомство с возможностями программы «1С: Бухгалтерия 8. и основными принципами ввода данных в информационную базу. Формирование навыков запуска программы в режиме «1С Бухгалтерия». Знакомство с основными понятиями и объектами системы. Знакомство с основными принципами ведущего учета и ввода начальной информации в информационную базу. Формирование умений по вводу, редактированию, перемещению и удалению информации из системы.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8. Практическое применение типовой конфигурации».

2. Учетная политика. Справочник «Подразделения». Статьи затрат, склады, Номенклатурные группы, Номенклатура, справочник «Контрагенты».

1. Заполнение справочников «Подразделения организации», «Статьи затрат».

2. Отработка практических навыков по редактированию (изменению) элементов, выбору элементов, созданию новой группы, вход и выход из группы (понятие дерево групп), удалению объектов (понятие контроля ссылочной целостности).
3. Настройка учета в информационной базе. Настройка параметров учета (закладки и их назначение). Учетная политика (закладки и их назначение). Учетная политика (УСН) (закладки и их назначение).
4. Заполнение справочников «Типы цен номенклатуры», «Склады (места хранения)», «Номенклатура», «Номенклатурные группы», «Счета учета номенклатуры».
5. Заполнение справочника «Контрагенты». Работа со справочником (редактирование, удаление, перемещение, поиск).

Практическая работа.

Выполнение практикума из комплекта методических материалов для слушателя по сертифицированному курсу (заполнение справочников). Формирование навыков работы со справочниками в программе (создание, редактирование, удаление, перемещение, поиск). Освоение основных принципов настройки ведущего учета в информационной базе.

Цель: Знакомство с основными принципами ввода начальной информации в информационную базу. Формирование навыков работы со справочниками, открытыми в «обычном режиме». Освоение двух способов удаления объектов. Знакомство с основными принципами настройки ведущего учета в информационной базе.

Материальное обеспечение:

Программа «1С: Бухгалтерия 8.

Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8. Практическое применение типовой конфигурации».

3. Удаление в программе. Справочники в учете труда и заработной платы для организации. Физические лица и работники

1. Пометка на удаление, восстановление и непосредственное удаление объектов в программе
2. Справочники в учете труда и заработной платы. Отражение расходов по заработной плате.
3. Постановка задачи. Назначение, применение и заполнение справочников «Физические лица», «Сотрудники». Настройка учетной политики по персоналу.

Для помощи слушателям в выполнении заданий может использоваться удаленный доступ к ПК слушателя с помощью программы Team Viewer. Текущие оценки слушатель может просмотреть с помощью отчета Управление курсом – Оценки.

Практическая работа.

Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, заполнение справочной информации, настройка учета в программе.

Цель: Знакомство с планами счетов в программой 1С: Бухгалтерия 8., ввод начальных данных, настройка учета в программе.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8. Практическое применение типовой конфигурации».

4. Справочник «Основные средства» организации. Отражение расходов по амортизации.

1. Понятие, назначение и применение справочников «Основные средства», «Способы отражения расходов по амортизации»
2. Основные принципы учета операций. Два основных способа регистрации операций. Ввод операции вручную. Структура операции. Журнал операций. Интервал видимости.
3. Постановка задачи. Заполнение справочника «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)» по практическому примеру.
4. Заполнение справочника «Основные средства»

Практическая работа.

Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, заполнение справочной информации об основных средствах, а также нормах расчета амортизации.

Цель: Освоение программы 1С: Бухгалтерия 8. Формирование навыков работы со справочниками в программе 1С: Бухгалтерия, заполнение справочной информации.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8. Практическое применение типовой конфигурации».

5. Ввод начальных остатков по счетам

1. Документ «Ввод начальных остатков по ОС» (закладки, проведение, просмотр информации).
2. Ввод начальных остатков по НДС. Заполнение документа «Ввод начальных остатков по НДС» (закладки, проведение, просмотр информации).
3. Ввод начальных остатков по остальным счетам организации. Заполнение документа «Операции, введенные вручную» (закладки, проведение, просмотр информации).

Практическая работа.

Формирование практических навыков заполнения документов по вводу остатков, просмотр отчетной информации по вводу остатков по заданию преподавателя в программе.

Цель: Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, заполнение справочной информации, ввода начальных остатков, отработка практических навыков просмотра отчетной информации по вводу остатков.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.

2. *Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8. Практическое применение типовой конфигурации».*

6. Учет наличных денежных средств: создание документов ПКО, РКО

1. Структура и особенности заполнения документа ПКО (закладки, проведение, просмотр информации).
2. Структура и особенности заполнения документа РКО (закладки, проведение, просмотр информации).
3. Отработка практических навыков просмотра отчетной информации по кассовым операциям.

Практическая работа.

Формирование практических навыков заполнения документов по кассе, просмотр отчетной информации по вводу кассовых документов по заданию преподавателя в программе.

Цель: Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, заполнение справочной информации, ввод кассовых документов, отработка практических навыков просмотра отчетной информации по вводу кассовых документов.

Материальное обеспечение:

1. *Программа «1С: Бухгалтерия 8.*
2. *Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8. Практическое применение типовой конфигурации».*

7. Банковские операции. Платежные поручения. Платежный ордер, как документ для регистрации безналичных расчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов.

1. Постановка задачи. Банковские операции. Обзор документов для оформления платежей в безналичной денежной форме.
2. Оформление банковских документов в программе Понятие, назначение и применение документа «Платежное поручение входящее». Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе.
3. Оформление банковских документов в программе Понятие, назначение и применение документа «Платежное поручение исходящее». Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе.
4. Оформление банковских документов в программе Понятие, назначение и применение обработки «Выписка банка». Оформление банковской выписки.
5. Анализ движения по расчетному счету. Назначение, формирование и практическое применение отчетов по банковским операциям.
6. Понятие, назначение и применение обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс».
7. Формирование реестра документов «Счет-фактура выданный» с помощью групповой обработки справочников и документов.
8. Выгрузка и загрузка платежных документов с использованием системы «Клиент-Банк».

Практическая работа.

Формирование навыков по составлению банковских документов, знакомство с работой обработок применяемых в банковских операциях, просмотр отчетной информации по банковским операциям.

Цель: Знакомство и формирование навыков работы с банковскими документами, применение обработок, получение необходимой отчетной информации путем построения разнообразных отчетов.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8.. Практическое применение типовой конфигурации».

8. Начисление заработной платы. Выплата по ведомостям. Депонирование.

1. Постановка задачи. Документы для кадрового учета. Обзор документов для ведения кадрового учета в программе.
2. Назначение, формирование и практическое применение документа «Прием на работу в организацию» (особенности заполнения закладок)
3. Назначение, формирование и практическое применение отчетов по кадрам.
4. Понятие, назначение и применение обработки «Помощник по учету кадров, начисления, выплаты и учета заработной платы».
5. Постановка задачи. Документы для учета заработной платы. Обзор документов для ведения учета заработной платы в программе.
6. Назначение и применение документа «Начисление заработной платы работникам организации». Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе.
7. Назначение и применение документа «Расчет ЕСН». Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе.
8. Назначение и применение документа «Отражение заработной платы в регламентированном учете». Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе.
9. Понятие, назначение и применение документа «Зарплата к выплате». Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе. Печатная форма.
10. Структура и особенности заполнения документа «Зарплата к выплате» (выбор способа выплаты, проведение, просмотр движений документа, печатная форма документа). Использование механизма ввода на основании при оформлении документа РКО.
11. Практическая отработка методики расчета зарплаты за февраль с использованием документа «Депонирование».
12. Назначение, формирование и практическое применение отчетов по заработной плате.

Практическая работа.

Знакомство, основные принципы оформления документов кадрового учета и учета заработной платы, получения необходимой отчетной информации путем построения разнообразных отчетов по заданию преподавателя в программе.

Цель: Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, изучение операций по учету кадров и расчету заработной платы сотрудником организации; освоение навыков получения необходимой отчетной информации в программе 1С: Бухгалтерия 8.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8.

9. Учет товаров. Поступление товаров с дополнительными расходами. Услуги сторонних организаций

1. Постановка задачи. Поступление товаров и услуг. Возвраты товаров. Обзор документов по схемам действий: приобретение товаров с дополнительными расходами, услуги сторонних организаций, комиссионная торговля, возврат товаров поставщику, импорт товаров.
2. Назначение, применение и оформление документов по данным схемам действий. Проведение документов, движения документов. Просмотр отчетной информации по данной схеме.

Практическая работа.

Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, изучение операций по учету товаров и услуг, поступлению товаров и услуг; освоение навыков получения необходимой отчетной информации в программе 1С: Бухгалтерия 8

Цель: Знакомство, основные принципы оформления документов по учету товаров и услуг, поступлению товаров и услуг; получения необходимой отчетной информации путем построения разнообразных отчетов по заданию преподавателя в программе

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8 Практическое применение типовой конфигурации».

10. Счет. Реализация товаров и услуг.

1. Постановка задачи. Реализация товаров, услуг. Обзор документов по схемам реализации товаров, услуг (оптовая торговля)
2. Назначение, применение и оформление документов по данным схемам действий. Проведение документов, движения документов. Просмотр отчетной информации по данной схеме.
3. Оптовая реализация товаров. Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе. Просмотр отчетной информации по данной схеме.
4. Применение документов по схеме действий: Движение товаров, инвентаризация. Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе. Просмотр отчетной информации по данной схеме.

Практическая работа.

Формирование практических навыков оформления документов по реализации товаров и услуг, получения необходимой отчетной информации путем построения разнообразных отчетов

Цель: Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, практическое изучение операций по реализации товаров и услуг; освоение навыков получения необходимой отчетной информации в программе 1С: Бухгалтерия 8

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.

2. *Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8.. Практическое применение типовой конфигурации».*

11. Учет материалов и их перемещение. Выпуск и реализация продукции.

1. Постановка задачи. Учет материалов. Понятие учета материалов, настройка, обзор документов, предназначенных для отражения производственного процесса. Движение по документам.
2. Постановка задачи. Выпуск и реализация продукции. Обзор документов, предназначенных для отражения производственного процесса. Движение по документам.
3. Применение документов по схеме действий: Поступление материалов от поставщика, передача в производство. Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе. Просмотр отчетной информации по данной схеме.
4. Назначение, применение и оформление документа «Требование-накладная» (особенности заполнения закладок)
5. Применение документов по схеме действий: Выпуск и реализация готовой продукции. Оформление, проведение и просмотр движения документа в программе. Просмотр отчетной информации по данной схеме

Практическая работа.

Формирование практических навыков оформления документов по передаче в производство и выпуску продукции, получения необходимой отчетной информации путем построения разнообразных отчетов

Цель: Формирование навыков работы в программе 1С: Бухгалтерия, практическое изучение операций по передаче в производство и выпуску продукции; освоение навыков получения необходимой отчетной информации в программе 1С: Бухгалтерия 8

Материальное обеспечение:

3. *Программа «1С: Бухгалтерия 8.*
4. *Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8.. Практическое применение типовой конфигурации».*

12. НДС в конфигурации. Формирование книги покупок и книги продаж.

1. Изучение документов для учета НДС. Настройка учетной политики организации в части НДС. Основные регистры накопления НДС.
2. Схема формирования книги покупок: Оформление документа «Регистрация оплаты поставщику для НДС», «Формирование записей книги покупок». Просмотр информации при помощи отчетов.
3. Схема формирования книги продаж: Оформление документа «Регистрация оплаты от покупателя для НДС», «Регистрация счетов фактур на аванс», «Формирование записей книги покупок». Просмотр информации при помощи отчетов.
4. Использование помощника по учету НДС. Проверка начисленного и предъявленного НДС.

5. Постановка задачи. НДС в типовой конфигурации. Документы для учета НДС. Помощник по учету НДС. Проверка начисленного и предъявленного НДС.
6. Постановка задачи. Завершение периода. Применение документа «Закрытие месяца». Движение по документам. Анализ информации. Формирование отчетной информации.

Практическая работа.

Работа в программе 1С: Бухгалтерия, формирование документов и отчетов по определению НДС организации по предложенному примеру.

Цель: Освоение программы 1С: Бухгалтерия 8, освоение правил ведения бухгалтерского и налогового учета, определение НДС при помощи регламентированной отчетности.

Материальное обеспечение:

1. Программа «1С: Бухгалтерия 8
2. Комплект практических материалов по сертифицированному курсу «1С: Бухгалтерия 8.. Практическое применение типовой конфигурации».

Литература и средства обучения:

1. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса «1С: Предприятие 8.» Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы) ред. 3.0
2. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса «1С: Предприятие 8.» Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы) ред. 2.0
3. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса Регламентированный учет, Основные средства, НМА, Кадры и Заработная плата в программе «1С: Управление производственным предприятием 8» Редакция 1.3
4. Методические материалы для преподавателя сертифицированного курса Новые возможности программы «1С: Бухгалтерия 8» версий КОРП и ПРОФ (ред.2,0) и особенности перехода с предыдущих редакций
5. Книга «Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02) в «1С: Бухгалтерии 8» 2 издание, Н.Г. Баев, Москва 2009г.
6. Книга «Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» Учет производственных операций», Е.В. Самарина, С.А. Харитонов, Д.В. Чистов, Москва 2009г.
7. Семинар-тренинг «Бюджетирование производственного предприятия в системе «1С: Управление производственным предприятием 8», Москва, апрель 2007.
8. Учебная версия 6-е издание «1С: Бухгалтерия 8», Москва, ООО «1С-Паблишинг», 2011г.
9. Книга «Свод хозяйственных операций предприятия» (документооборот, бухучет, налогообложение), 2003., Москва
10. Самоучитель по бухгалтерскому учету, С.А. Машков, 2004г., Москва
11. Книга «Бухгалтерский учет в торговле», В.Я. Кожин, Москва, 2005г.
12. Книга «Бухгалтерский учет», Н.П. Кондраков, Москва 2004г.
13. Книга «Бухгалтерский учет», Ю.А. Бабаев, Москва, 2004г.
14. Настольная книга бухгалтера по учету и оплате труда» (практическое пособие), С.А. Харитонов, 2004г., Москва
15. Книга «Информационные технологии финансового планирования и экономического анализа», Е.Л. Шуремо, Москва, 2005г.

16. Книга «1С: Бухгалтерия 8.0. Практика применения». А.Д. Севостьянова, Е.В. Володина, Москва, 2005г.
17. Книга «1С: Предприятие 8.0. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия», Н.Г. Галимская, Москва, 2005г.
18. Книга «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Предприятие 8.0.», С.А. Харитонов, С-П 2007г.
19. «Комментарий к плану счетов» Под. Ред. к.ю.н. А.В. Брызгалина, Екатеринбург, 2004г.
20. Книга «Бухгалтерский учет», Т.В. Блинова, В.Н. Журавлев, Москва 2004г.
21. Книга «Бухгалтерский учет в торговле», м.н. Симонова, А.А.Маковский, Санкт-Петербург 2005г.
22. Книга «Производство, налоги и учет» В.Б. Гуккаев, Москва, 2004г.
23. Книга «Налоговый Кодекс РФ»
24. Книга «Налог на прибыль: методология учета в 1С: Бухгалтерии ь7.7», С.А. Харитонов, Москва, 2005г.
25. Книга «Упрощенная система налогообложения», Р.Р. Садыков, 2004г., Москва
26. Бухгалтерский учет А.А. Белов, А.Н.Белов, 2004г., Москва
27. Первичные документы основа финансовой отчетности В.М. Власова, Москва, 1999г.
28. Компьютеризация аудиторской деятельности А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов, Москва, 1999г.
29. Автоматизация аудита А.Н. Романов, Москва, 1999г.
30. Гражданский кодекс РФ
31. Э.Н. Багаутдинова Вас проверяет налоговая, Ульяновск, 2003г.
32. Самоучитель по бухгалтерскому учету М.Л. Макальская, Москва, 1995г.
33. Бухгалтерский учет В.А. Быков, Москва, 2004г.
34. Индивидуальный предприниматель М,2004г.
35. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность. Н.Л. Маренков, Москва, 2004г.
36. Бухгалтерский учет Т.В. Журавлев, Москва, 2004г.
37. Учет затрат проблемы бухгалтерского и налогового учета. М.Ф. Овсейчук, Москва, 2004г.
38. Бухгалтерия для бюджетных учреждений. Часть 1,2 Москва, 2005г.
39. Инструкции к бюджетному учету. Москва, 2005г.
40. Самоучитель по бухгалтерскому учету М.Л. Макальская Москва, 2004г.
41. Хоз. Операции в 1С бухгалтерии 8 Задачи, решения, результаты, Москва, 2007
42. 1С Бухгалтерия 8. Руководство по ведению учета
43. Методические материалы фирмы 1С и собственной разработки, предназначенные для выдачи на руки слушателям

1. Компьютер AMD Sempron 3000+2,25 ГГц, 480 Мб ОЗУ с ЖК монитором (12 шт.)
2. Ноутбук Acer (1 шт.)- админ.
3. Ноутбук Acer (8 шт.)- слушат.
4. Ноутбук Samsung (1шт.)- слуш.
5. Ноутбук Toshiba (1 шт.)- админ.
6. Ноутбук Toshiba (4 шт.)- слуш.
7. Демонстрационная LCD панель
8. Проектор Acer
9. Экран
10. Принтер Canon
11. Ксерокс Rikon MP 161
12. Windows 7 (академическая лицензия) - (администрация и комп.классы)
13. Windows XP Home Edition, Professional (ОЕМ лицензия) - (ноутбуки)
14. Microsoft Office Standard 2010 (академическая лицензия) - (администрация и комп.классы)
15. Corel Draw и Corel Painter (академическая лицензия) - (комп.классы)
16. Kaspersky WorkSpace Security (Антивирус Касперского 6,0 для рабочих станций), (академическая лицензия-1 год) - (администрация и комп.классы)
17. Openofficeorg, GIMP 2.6 (Графический редактор), Inkscape (Векторный редактор)

18. AdobeReader, Adobe Flash Player, Scribus 1.3.3.14 (программа для верстки)
19. Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird, FreeCommander, Download Master, Конструктор сайтов edusite
20. Лицензионное программное обеспечение 1С Предприятие 8. NFR версия на 10 пользователей (1С: Бухгалтерия, 1С: Зарплата и управление персоналом, 1С: Управление торговлей, 1С УПП)
21. Бесплатная программа архиватор 7 zip
22. Безлимитный выход в Интернет с любого компьютера

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО ДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "ГОРИЗОНТ", Сыркина Ольга Николаевна,
ДИРЕКТОР

06.10.25 19:30 (MSK)

Сертификат 02A5F4B90044B34D9C4E3CEB115C8A906B