

Общество с ограниченной ответственностью «СофтЭксперт»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «СофтЭксперт»

А.В. Сорокин

« 02 » сентября



ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Ведение бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Редакция 2.0

(наименование программы)

Редакция 2.0

г. Тула

1. Цель реализации программы

1.1. Цель программы: качественное изменение профессиональных компетенции обучаемых в рамках имеющейся квалификации путем систематизации знаний в области теории и практики организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении (с учетом последних изменений законодательства), получения новых знаний о способах, методах и технологиях работы в прикладном решении «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», изучение новых функциональных возможностей редакции 2.0.

Программа «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0) обеспечивает автоматизацию бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, что при наличии квалифицированных пользователей, способствует повышению производительности труда в учреждениях.

1.2. Категории слушателей, на обучение которых рассчитана программа повышения квалификации:

- сотрудники бухгалтерских служб учреждений любого типа: казенных, бюджетных, автономных,
- сотрудники, участвующие в проектных командах, внедряющих «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0) в учреждениях,
- начинающие пользователи «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0),
- специалисты-консультанты, осуществляющие внедрение программного обеспечения.

1.3. Сфера применения слушателями сформированных профессиональных компетенций: ведение бухгалтерского учета в учреждении с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0), осуществление внедрения программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0).

2. Характеристика подготовки по программе повышения квалификации

Нормативный срок освоения образовательной программы: 24 академических часа.

Режим обучения: по расписанию.

Форма обучения: очная

3. Планируемые результаты обучения

3.1 Планируемые результаты обучения.

Слушатель, освоивший программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1. владение навыками использования в процессе трудовой деятельности прикладного программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0),
2. владение навыками ведения бухгалтерского учета в учреждении (с учетом последних изменений законодательства),
3. владение методическими навыками подготовки пользователей к работе в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0).

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения для качественного изменения профессиональных компетенций:

Владеть:

1. навыками работы эффективной работы с объектами конфигурации «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0) для выполнения основных операций с данными, справочниками, документами и отчётами;
2. навыками ведения бухгалтерского учета в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0): настройке рабочего плана счетов, вопросы работы со справочниками, ведения и ввода нормативно-справочной информации, регистрами сведений и документами;
3. навыками первоначальной настройки программы для ведения учета;
4. навыками анализа учетных данных в прикладном решении «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0).

Уметь:

1. выполнять в программу ввод плана счетов, начальных остатков;
2. оформлять в программе санкционирование расходов и учет обязательств;
3. вводить в программу расчетно-платежные документы, выполнять операции по работе с наличными денежными средствами;
4. оформлять в программе учет материальных запасов, основных средств, НМА, НПА;
5. оформлять в программе расчеты с поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, с покупателями и подрядчиками;
6. получать необходимые сведения из базы данных с помощью настраиваемых отчетов (в т.ч. регламентированных) и анализировать получаемую информацию;
7. уметь находить и корректно исправлять допущенные ошибки.

Знать:

1. назначение и основные функции прикладного решения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0);
2. принципы работы прикладного решения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0);
3. взаимосвязь основных объектов решения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» (ред. 2.0).

4. Требования к структуре программы

Учебный план программы повышения квалификации

«Ведение бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Редакция 2.0»

№ п/п	Наименование разделов и тем	По видам учебных занятий			Форма контроля*
		Всего, ак. часов	Лекция, ак. часов	Практические задания, ак. часов	
Тема 1.	Общая характеристика конфигурации	0,5	0,5	-	
Тема 2.	План счетов ЕСПБУ. Рабочий план счетов	1	0,5	0,5	ПЗ
Тема 3.	Начало ведения учета. Общие принципы работы с программой	1	0,5	0,5	ПЗ
Тема 4.	Методы регистрации учетной информации	1	1	-	
Тема 5.	Ввод начальных остатков	1	0,5	0,5	ПЗ
Тема 6.	Санкционирование	1	0,5	0,5	ПЗ
Тема 7.	Расчетно-платежные документы	2	0,5	1,5	ПЗ
Тема 8.	Учет материальных запасов	2	1	1	ПЗ
Тема 9.	Учет основных средств, НМА, НПА	1,5	1	0,5	ПЗ
Тема 10.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	1	1	ПЗ
Тема 11.	Операции по работе с наличными средствами	3	3	-	
Тема 12.	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	1	1	ПЗ
Тема 13.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет НДС	3	1	2	ПЗ
Тема 14.	Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность	1,5	1,5	-	
ПА	Промежуточная аттестация по темам 1-14				Зачет
ИА	Итоговая аттестация	1,5	-	1,5	Зачет
Итого, ак. часов		24	13,5	10,5	

*Формы и методы контроля и оценки результатов освоения модулей

Основные показатели оценки: освоение необходимых компетенций.

Текущий контроль: выполнение практических заданий (ПЗ), предусмотренных рабочей программой.

Промежуточная аттестация в виде зачета на основе данных текущего контроля.

Итоговая аттестация в виде выполнения самостоятельной работы.

5. Рабочие программы дисциплин и модулей

Программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Редакция 2.0»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание обучения
Тема 1.	Общая характеристика конфигурации	Новые возможности программы. Создание информационной базы. Интерфейс программы и его настройка. Объекты программы.
Тема 2.	План счетов ЕСПБУ. Рабочий план счетов	План счетов ЕСПБУ. Структура счетов рабочего плана счетов. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 3.	Начало ведения учета. Общие принципы работы с программой	3.1 Первоначальная настройка программы. Настройка параметров учета. Ввод сведений об организации. Ввод сведений об учетной политике организации. 3.2 Основы работы со справочниками, введение и ввод НСИ. Лицевые счета организации. Справочник «Казначейства». Справочник «Банки». Справочник «Банковские и казначейские счета». Сведения о сотрудниках и должностных лицах. Ввод информации о контрагентах. Справочник «Контрагенты». Ввод информации об основаниях расчетов. Справочник «Договоры и иные основания возникновения обязательств». <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 4.	Методы регистрации учетной информации	Документ Операции (бухгалтерские). Документы и журналы документов.
Тема 5.	Ввод начальных остатков	5.1 Ввод начальных остатков по ОС. Документ «Ввод остатков ОС и НМА». 5.2 Ввод начальных остатков материалов. Документ «Ввод начальных остатков материалов». 5.3 Ввод остатков вручную при помощи документа «Ввод начальных остатков по прочим счетам бух. учета». 5.4 Проверка правильности ввода остатков. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 6.	Санкционирование	6.1 Операции по санкционированию расходов бюджетного учреждения. 6.2 Учет субсидий. 6.3 Учет обязательств. Документ регистрация обязательств и сведений по договорам. 6.4 Регистры учета обязательств. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 7.	Расчетно-платежные документы	7.1 Журнал расчетно-платежных документов. 7.2 Поступление средств на лицевой счет. Документ «Кассовое поступление». 7.3 Выбытие средств с лицевого счета. Документ «Заявка на кассовый расход». Документ «Платёжное поручение». Документ «Заявка на наличные». 7.4 Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 8.	Учет материальных запасов	8.1 Справочник «Номенклатура». 8.2 Поступление материальных запасов. Документ «Поступление МЗ». Документ «Поступление услуг, работ». 8.3 Внутреннее перемещение материальных запасов. Документ «Требования-накладная (Материальные запасы)». 8.4 Выбытие материальных запасов. Документ «Акт списания материалов». 8.5 Инвентаризация материальных запасов. Документ «Инвентаризация материалов». 8.6 Формирование отчетов по материальным запасам. Отчет Остатки материальных запасов. Карточка количественно-суммового учета МЦ. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 9.	Учет основных средств, НМА, НПА	9.1 Справочник «Список основных средств, НМА, НПА». 9.2 Поступление основных средств. Документ «Покупка ОС, НМА, НПА». Документ «Принятие к учету ОС, НМА, НПА».

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание обучения
		9.3 Отчеты группы «Основные средства, НМА и НПА». <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 10.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	10.1 Получение услуг от сторонних организаций. 10.2 Сверка взаиморасчетов. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 11.	Операции по работе с наличными средствами	11.1 Поступление наличных средств в кассу. Касса организации. Документ «Приходный кассовый ордер». 11.2 Выбытие наличных средств из кассы. Документ «Расходный кассовый ордер». 11.3 Формирование кассовой книги. Документ «Отчет кассира». Отчет «Кассовая книга». 11.4 Внесение наличных средств на лицевой счет. Документ «Объявление на взнос наличными».
Тема 12.	Учет расчетов с подотчетными лицами	12.1 Общие принципы учета расчетов с подотчетными лицами. 12.2 Учет расчётов с подотчётными лицами в программе. Документ «Заявление на выдачу аванса». Документ «Авансовый отчет». Формирование отчетов по расчетам с подотчетными лицами. <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 13.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет НДС	13.1 Выписка счетов. 13.2 Оказание услуг. 13.3 Учет НДС. Документ «Счет-фактура выданный». Документ «Регистрация строки книги продаж». Документ «Формирование записей книги продаж». Документ «Формирование записей книги покупок». 13.4 Отчеты по НДС. Отчет «Книга продаж». Отчет «Книга покупок». Отчет «Журнал учета полученных, выставленных счетов-фактур». <i>Практические задания по теме.</i>
Тема 14.	Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность	14.1 Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Журнал операций. Главная книга. Карточка учета средств и расчетов. Оборотная ведомость. 14.2 Регламентированная отчётность. Общие принципы работы с регламентированными отчетами. Обращение к регламентированным отчетам. работа со списком отчетов. Работа с регламентированными отчетами.
ИА	Итоговая аттестация	Зачет в форме итоговой самостоятельной работы

Содержание программы повышения квалификации соответствует сертифицированному курсу «Ведение бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Редакция 2.0», однако предполагает расширение его теоретической части в случае если слушатели не знакомы с системой программ «1С: Предприятие».

Лекционные занятия.

Для изучения дисциплины предлагается сочетать традиционные образовательные технологии в форме лекций с интерактивными семинарскими занятиями и практическими работами (практикумами).

Значительное внимание в программе уделяется активным методам преподавания: теоретический материал подкрепляется преподавателем наглядной реализацией (при необходимости) (настройка, конфигурирование, пошаговое создание документов и т.д.) действий в информационной базе.

Практические задания.

Практические задания выполняются слушателями для получения практических навыков работы в прикладном решении.

Практические работы выполняются по темам лекции.

Практическая работа выполняется слушателями в демонстрационной базе. Практические работы, выполняемые слушателями самостоятельно, по окончании подробно рассматриваются и демонстрируются преподавателем. При возникновении вопросов у слушателей преподаватель должен быть готов подойти к каждому из слушателей и помочь в работе над практикумом.

6. Учебно-методическое обеспечение программы

1. Методические материалы для слушателей сертифицированного курса «Ведение бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Редакция 2.0»/ ООО «1С». – М: 2016 г.

7. Оценка качества освоения программы

Текущий контроль успеваемости и усвоения материала осуществляется на основе оценки результатов выполнения слушателями практикумов по системе «Зачтено», «Незачтено». Ведется мониторинг посещаемости занятий.

Промежуточная аттестация осуществляется на основе данных текущего контроля успеваемости в соответствии со следующими критериями:

- оценка «Зачтено» за промежуточную аттестацию выставляется слушателям, успешно выполнившим не менее 40% практикумов из каждого раздела программы, оценка «Незачтено» выставляется слушателям, выполнившим успешно менее 40% практикумов из каждого раздела программы.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, получившие отметку «Зачтено» за промежуточную аттестацию.

Итоговая аттестация осуществляется в виде итоговой самостоятельной работы. При успешном выполнении самостоятельной работы выставляется оценка «Зачтено» и при неуспешном - «Не зачтено».

Слушатель считается аттестованным, если имеет отметку «Зачтено».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Компьютерный класс, оснащенный мультимедийными проектором и ПЭВМ с выходом в интернет, флипчартом.
2. Рабочие станции слушателей и преподавателя, объединенные в локальную компьютерную сеть доступом в Интернет, с возможностью доступа к учебному серверу и выходом в Интернет.
3. Принтер, ксерокс.
4. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2016/2013, платформа 1С: Предприятие 8.3 с необходимым количеством пользовательских лицензий, актуальная версия типовой конфигурации 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 (ред. 2.0).