

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛОС-АУДИТ»
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ООО
"ЛОС-
АУДИТ"

Подписано
цифровой
подписью: ООО
"ЛОС-АУДИТ"
Дата: 2023.08.25
09:06:37 +03'00'

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Лос-Аудит»

Лосева Н.А. /Лосева Н.А./

«_21_»_августа_2023г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы: «Бухгалтерский учет в программе
«1С: Бухгалтерия 8.3»

Категория слушателей: *Специалисты в сфере бизнеса и администрирования*
Уровень квалификации 5-7

*определяется путем анализа полномочий и ответственности, характер-
ных для осваиваемой деятельности, и(или) характера осваиваемых уме-
ний и знаний на основе «Уровней квалификации в
целях разработки проектов профессиональных стандартов» (утв.
приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)*

Объем: 144 часа (указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная или их сочетание)

Организация обучения непрерывно

Московская область, 2023г.

Составители:

_____Лосева Наталья Анатольевна, д.э.н., доцент_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____Лосев Георгий Евгеньевич_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензент: Д.э.н., профессор
Департамента учета, анализа и аудита
федерального государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации»

С.Н. Поленова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

АННОТАЦИЯ

ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ДПО ПК) направлена на формирование компетенции «Бухгалтерский учет» с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.3», ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями нормативного регулирования в РФ в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».

Объем программы 144 академических часа. Продолжительность обучения 6 недель.

Категория слушателей: высшее образование (бакалавриат, магистратур, специалитет), среднее профессиональное образование.

Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных технологий.

1.1. Цели реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, с учетом профессионального стандарта: «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н)

1.2. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

письмо Минобрнауки России от 30.03. 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);

письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;

Настоящая программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации разработана на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н.

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей) высшее образование (бакалавриат, магистратур, специалитет), среднее профессиональное образование

1.4. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

1.4.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование у слушателей новой компетенции с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» и использования программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

№ п/п	Содержание совершенствуемой или вновь формируемой компетенции
1	Организация рабочего процесса и безопасность
2	Законодательство и документооборот
3	Программные среды и обработка информации
4	Методы и способы измерений

Рабочие места, которые возможно занять по итогам обучения по программе: бухгалтер, специалист по аутсорсингу в области бухгалтерского учета, индивидуальный предприниматель в области бухгалтерского учета, самозанятый в области бухгалтерского учета.

1.4.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения дополнительной профессиональной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
- экономическую терминологию;
- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулиру-

ящее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;

- систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов;
- порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета
- важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей.
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам

уметь:

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;
- грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий;
- использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;
- эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);
- работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых.
- осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- организовывать документооборот;
- составлять график документооборота;
- корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах;
- систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов;
- составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;

- заноcить данные по cгруппированным документам в регистры учета;
- cоставлять оборотно-сальдовые ведомости;
- систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;
- проверять качество составления регистров учета;
- составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета
- пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений.

2. Содержание программы

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 144 академических часа. Продолжительность обучения 6 недель.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий, очно-заочная, заочная.

Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
		лекции	Практи- ческие занятия	промеж. и итоговый контроль	
Модуль 1. Практическое заня- тие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	2	-	-
Тема 1.1. Практическое занятие на определение стартового уров- ня владения компетенцией	2	-	2	-	-
Модуль 2. Нормативное регу- лирование бухгалтерского уче- та и отчетности в Российской Федерации	8	4	4		
Тема 2.1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Феде- ральные стандарты бухгалтер- ского учета, методические реко- мендации по ведению бухгалтер- ского учета. Требования к охране труда в профессиональной деятельности	8	4	4		
Модуль 3. Организация учета и документооборота организации	42	16	24	2	зачет
Тема 3.1. Основы организации бухгалтерского учета	10	4	6	-	-
Тема 3.2. Учетная политика ор- ганизации	10	4	6		
Тема 3.3. Документация и учет- ные регистры бухгалтерского учета	10	4	6	-	-
Тема 3.4. Порядок ведения учета денежных средств	10	4	6	-	-
Промежуточная аттестация	2	-	-	2	зачет
Модуль 4. Обработка учетных данных	88	40	46	2	зачет
Тема 4.1.Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками	8	4	4	-	-
Тема 4.2.Учет движения налич- ных денежных средств и на рас-	8	4	4	-	-

четных счетах.					
Тема 4.3. Учет внеоборотных активов	8	4	4	-	-
Тема 4.4. Учет материально-производственных запасов	8	4	4	-	-
Тема 4.5. Учет оплаты труда	10	4	6	-	-
Тема 4.6. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции	10	4	6	-	-
Тема 4.7. Учет расчетных операций	8	4	4	-	-
Тема 4.8. Учет кредитов и займов	8	4	4	-	-
Тема 4.9. Завершение периода. Определение финансового результата деятельности	8	4	4	-	-
Тема 4.10. Формирование бухгалтерской отчетности	10	4	6		
Промежуточная аттестация	2	-	-	2	зачет
Итоговая аттестация	4	-	-	4	экзамен
ИТОГО:	144	60	76	8	

3. Учебная программа

Модуль 1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией

Тема 1.1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией.

Практическое занятие. Права компании при организации бухгалтерского учета. Возложение обязанностей по ведению бухучета. Требования к бухгалтеру, главному бухгалтеру. Нормативные документы по бухгалтерскому учету. Профессиональная этика бухгалтера.

Модуль 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

Тема 2.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Требования к охране труда.

Лекция. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Федеральные стандарты бухгалтерского учета, методические рекомендации по ведению бухгалтерского учета. Уровни нормативно-правового регулирования: федеральный, отраслевой, корпоративный.

Требования Федерального закона «О бухгалтерском учете» к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности: общие требования, требования к составу, отчетный период и отчетная дата. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчет-

ности при реорганизации и ликвидации юридического лица. Обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности. Внутренний контроль и аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Требования нормативных правовых актов Минфина России, детализирующие нормы Федерального закона «О бухгалтерском учете» к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами: определение основных понятий, связанных с темой. Требования к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Содержание и формат основных отчетов (бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах) и приложений к ним. Правила оценки статей бухгалтерской (финансовой) отчетности, публичность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Требования к охране труда в профессиональной деятельности.

Модуль 3. Организация учета и документооборота организации

Тема 3.1. Основы организации бухгалтерского учета

Лекция. Требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета. Классификация активов и обязательств организации. Понятие бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению.

Тема 3.2. Учетная политика организации

Лекция. Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики. Приложения к учетной политики организации. Рабочий план счетов.

Практическое занятие. Формирование учетной политики организации и приложений к ней. Работа с типовым планом счетов. Формирование рабочего плана счетов организации.

Тема 3.3. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета.

Лекция. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие документооборота. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Учетные регистры бухгалтерского учета.

Практическое занятие. Проверка правильности оформления первичных документов. Исправление документов.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Тема 3.4. Порядок ведения учета денежных средств

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету по учету движения денежных средств. Порядок работы с наличными денежными средствами. Кассовая дисциплина. Работа с аналитическими регистрами (кассовой книгой и выпиской банка). Формирование платежного календаря организации.

Практическое занятие. Документальное оформление кассовых операций и операций по расчетному счету организации. Формирование платежного календаря

Промежуточная аттестация. Контрольная работа.

Модуль 4. Обработка учетных данных

Тема 4.1. Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками.

Лекция. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета.

Практическое занятие. Ввод сведений об организации в программу 1С:Бухгалтерия 8.3. Первоначальная настройка. Настройка функциональности. Учетная политика организации. Ввод начальных остатков. Формирование уставного капитала. Формирование справочников.

Тема 4.2. Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.

Лекция. Порядок отражение операций по учету наличных денежных средств, операций по расчетным счетам организации в программе 1С:Бухгалтерия.

Практическое занятие. Формирование платежных поручений на уплату взносов в бюджет, выписок банка. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по операциям компании, связанным с денежной наличностью. Обработка выписок банка. Формирование авансового отчета на основании первичных документов.

Тема 4.3. Учет внеоборотных активов.

Лекция. Порядок отражение операций по учету внеоборотных активов в программе 1С:Бухгалтерия. Учет лизинга.

Практическое занятие. Учет основных средств. Поступление, принятие к учету, перемещение, продажа и списание основных средств, нематериальных активов. Учет оборудования, требующего монтажа. Начисление амортизации регламентными документами в программе 1С. Отражение лизинга. Формирование регламентных операций по учету НДС.

Тема 4.4. Учет материально-производственных запасов.

Лекция. Порядок отражение операций по учету материально-производственных запасов в программе 1С:Бухгалтерия.

Практическое занятие. Учет приобретения материально-производственных запасов. Формирование книги покупок. Учет дополнительных расходов. Перемещение материально-производственных запасов. Продажа материалов на сторону. Учет поступления и продажи товаров оптом и в розницу. Инвентаризация материально-производственных запасов. Акт сверки.

Тема 4.5. Учет оплаты труда.

Лекция. Кадровый учет и порядок отражение операций по учету оплаты труда в программе 1С:Бухгалтерия.

Практическое занятие. Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов. Учет зарплаты. Прием на работу. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы. Начисление и уплата налогов и взносов с фонда оплаты труда.

Тема 4.6. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции, работ, услуг.

Лекция. Порядок отражение операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг, учету готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия.

Практическое занятие. Отчет производства за смену. Спецификация продукции. Расходы будущих периодов. Поступление готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Реализация продукции, услуг. Отражение НДС с реализации. Формирование книги продаж.

Тема 4.7. Учет расчетных операций.

Лекция. Учёт договоров с поставщиками и выставление претензий им. Реализация товаров с предоплатой и последующей оплатой. Взаиморасчеты с покупателями. Порядок учета услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Практическое занятие. Взаиморасчеты с поставщиками. Взаиморасчеты с покупателями. Оказание услуг сторонними организациями. Порядок заполнения авансового отчета. Определение суммы взаиморасчетов с подотчетными лицами.

Тема 4.8. Учет кредитов и займов.

Лекция. Отражение операций по учету кредитов и займов в программе 1С: Бухгалтерия.

Практическое занятие. Привлечение целевого кредита и начисление процентов за пользование кредитом. Операции, введенные вручную.

Тема 4.9. Закрытие периода. Определение финансового результата деятельности.

Лекция. Отражение в программе 1С: Бухгалтерия закрытие месяца по всем счетам, в том числе счетов финансового результата. Завершение налогового периода реформацией баланса. Выявление чистой прибыли.

Практическое занятие. Закрытие месяца. Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета.

Тема 4.10. Формирование бухгалтерской отчетности

Лекция. Формирование бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»: баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Актив бухгалтерского баланса. Пассив бухгалтерского баланса. Порядок предоставления. Расшифровка показателей отчета.

Порядок составления Отчета об изменениях капитала. Порядок формирования отчета. Отчет о движении денежных средств. Порядок формирования. Расшифровка статей денежных потоков. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок предоставления. Документальное оформление пояснения Исправление ошибок.

Практическое занятие. Регламентированная отчетность. Работа по формированию форм бухгалтерской отчетности, работа с формами бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Составление Бухгалтерского баланса: оформление реквизитов, формирование статей. Составление Отчета о финансовых результатах: оформление реквизитов, формирование статей.

Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: Отчета об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Промежуточная аттестация. Контрольная работа.

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы отражено в приложении к программе.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

- техническое описание компетенции;

- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданных по отдельным разделам программы;
- фонды оценочных средств;
- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.
- официальный сайт федерального оператора Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

4.3. Кадровые условия реализации программы

Количество педагогических работников (физических лиц), привлеченных для реализации программы 2 чел. Из них:

- Доктор экономических наук, доцент;
- Кандидат экономических наук, доцент.

К отдельным темам и занятиям по программе могут быть привлечены дополнительные преподаватели.

Данные педагогических работников, привлеченных для реализации программы

№ п/п	ФИО	Статус	Должность, наименование организации
<i>Ведущий преподаватель программы</i>			
1.			
<i>Преподаватели, участвующие в реализации программы</i>			
2.			
3.			

Оценка качества освоения программы

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов, дисциплин) программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам любого из видов промежуточных испытаний выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая аттестация проводится в форме Экзамена.