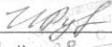


Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чегдомынский горно-технологический техникум»

Согласовано:
начальник отдела по экономике и
работе с малым бизнесом
 И.А. Рудык
« 28 » 03 2015г.



Утверждаю:
Директор КГБПОУ ЧГТТ
 М.В. Михно
« 28 » 03 2015г.



Программа для подготовки квалифицированных рабочих по профессии «1С: Бухгалтерия»

рп. Чегдомын, 2015г.

Аннотация к рабочей программе дисциплины 1С: Бухгалтерия

Пояснительная записка

Бухгалтерский учет сегодня – это преимущественно компьютерный учет. Существует множество автоматизированных систем учета, но наиболее распространенной системой бухгалтерского учета, которой на сегодняшний день пользуются сотни тысяч организаций по всей России, является «1С: БУХГАЛТЕРИЯ».

Рабочая программа курсов 1С: Бухгалтерия 8 предназначена для реализации программы повышения квалификации по программе 1С: Бухгалтерия 8.

Как показывают результаты независимых исследований бухгалтерского рынка труда, знание программ «1С» существенно повышает для бухгалтера вероятность быстрого трудоустройства. «1С» является универсальной системой для автоматизации ведения бухгалтерского учета.

Рабочая программа имеет целью оказать помощь слушателям курсов повышения квалификации и студентам при выполнении практических работ по дисциплине, научить слушателя принимать рациональные решения относительно способов и методов отражения хозяйственных операций в компьютерной бухгалтерии, на конкретных примерах показать результаты и последствия реализации принятых решений.

В программе рассматривается технология ведения бухгалтерского учета в среде программы «1С: Бухгалтерия» версии 8 типовой конфигурации. Учетный процесс рассмотрен на сквозном примере хозяйственной деятельности условного производственного предприятия от его настройки до формирования бухгалтерской и налоговой отчетности.

Квалификационная характеристика

Обучающийся должен уметь:

- Настраивать рабочий план счетов добавлять в план счетов собственные счета и субсчета заполнять справочник сведений об учреждении.
- Вводить входящие остатки с установкой периода расчета итогов, проверять правильность ввода остатков.
- Формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам, так и для ввода различной информации в первичные документы.
- Работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа.
- Вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале.
- Удалять документ из журналов.
- Создавать архивные копии баз данных, и восстанавливать информационную базу из архивной копии.
- Формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты. Загружать новые формы регламентированных отчетов.
- Обновлять комплект отчетов и релизов с Интернет-сайта фирмы «1С».

Формировать отчеты по зарплате, делать начисления и удержания, а также

- формировать платежные ведомости и расчетные листки

Содержание программы

Краткое содержание программы

1. Основы бухгалтерского и налогового учета

2. Основы работы с 1с и учет расчетов

3. Учет основных активов предприятия

4. Учет налогов и завершение отчетного периода в 1С