

**ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В
ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8 ДЛЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СЛУЖБ
ПРЕДПРИЯТИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Продолжительность курса: 144 часа.

Категории слушателей: практические работники экономических служб предприятий сельскохозяйственной кооперации.

Форма обучения: очно-заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основные разделы программы:

Структура системы 1С: Бухгалтерия 8.

Учетная политика предприятий сельхозкооперации.

Формирование условно-постоянной информации. Ввод начальных остатков по счетам.

Ввод операций в 1С: Бухгалтерия 8 в ручном режиме

Учет банковских, кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в 1С: Бухгалтерия 8.

Учет материалов и товарных запасов в 1С: Бухгалтерия 8.

Складской учет в 1С: Бухгалтерия 8.

Учет расчетов с поставщиками и покупателями в 1С: Бухгалтерия 8

Учет расчетов с персоналом по оплате труда в 1С: Бухгалтерия 8.

Учет основных средств и нематериальных активов в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.

Учет готовой продукции и затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) на сельскохозяйственных предприятиях в 1С: Бухгалтерия 8.

Операции закрытия периода в программе 1С: Бухгалтерия 8.

Формирование бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия 8.

Целью программы является совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области использования конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».

Перечень знаний и умений, на получение или обновление которых направлено обучение:

ЗНАТЬ:

– базовые основы работы в конфигурации;
– возможности конфигурации, ее структуру, порядок формирования первичных документов;

– порядок ведения учета фактов хозяйственной жизни организации в программе;

– порядок составления и представления бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности организации с использованием конфигурации «1С: Бухгалтерия».

УМЕТЬ:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- готовить различные справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Программа ориентирована на профессиональный стандарт «Бухгалтер». В результате освоения программы слушатели совершенствуют следующие **трудовые функции**:

Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (код А/01.5);

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (код А/02.5);

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (код А/03.5);

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (код В/01.6).

Выдаваемые документы: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Контакты:

телефон: 8(8342) 35-65-43, 8-987-572-35-05

e-mail: e.i.naumkina@ruc.su

Екатерина Наумкина