

Курс	1С: Підприємство
Формат	Індивідуально, віддалено або в аудиторії центру
Тривалість 1 заняття = 2 ак години (1 ак година= 45 хв)	Груповий формат: 32 ак години/2 міс Індивідуальний формат: 28 ак годин /1,5 міс
Графік занять	2 дні на тиждень по 2 ак. години ПН ЧТ
Викладач курсу	Семенова Олена
Додаткові матеріали	Робочій зошит , практичні вправи
По завершенню	✓ Тестування ✓ Сертифікат ✓ Працевлаштування

Програма курсу «1С:Підприємство 8.3»:

Загальні відомості про можливості програми та конфігурації:

- головне вікно, призначення пунктів меню
- запуск програми, завершення роботи
- загальна схема роботи у програмі. Інтерфейс
- система одержання довідкової інформації

Знайомство з об'єктами конфігурації та методи роботи з ними:

- постійні налаштування та постійна інформація багаторазового використання – загальні та для ведення обліку конкретного підприємства
- плани рахунків, види суб'єктів, види розрахунків
- класифікатори, довідники, реєстри відомостей
- константи, параметри обліку, індивідуальні налаштування
- облікова політика бухгалтерського, податкового обліку, аналітичного обліку

Практичне завдання

Реєстрація господарської діяльності:

- робота у довідниках: пошук, відбір, сортування інформації, введення, редагування, перегляд, видалення друку списку
- робота з документами: форма для введення інформації – заповнення реквізитів, проведення; друкована форма - перегляд, редагування, параметри сторінки, друк
- робота з журналами документів: списки раніше створених документів, пошук, відбір, сортування, введення, введення на підставі інших документів
- друк списку

Практичне завдання

Узагальнення та аналіз облікових даних:

- журнали проводок із бухгалтерського обліку

- журнали проводок із податкового обліку
- реєстри накопичень
- звіти

Самостійна робота

Відображення в обліку господарської діяльності:

- касові операції
- прибутковий касовий ордер, видатковий;
- касова книга

Практична робота

Документи з розрахунків із постачальниками:

- договір
- надходження товарів та послуг
- платіжне доручення
- виписка з банку
- авансовий рахунок

Реєстрація вхідного податкового документа;

- акт звірки взаєморозрахунків

Практична робота

Документи з розрахунків із покупцями:

- податкова накладна
- договір
- реалізація товарів та послуг
- акт щодо надання виробничих послуг
- вхідне платіжне доручення

Самостійна робота

Кадровий облік та заробітна плата:

- нарахування заробітної плати
- виплата заробітної плати
- прийом на роботу
- переміщення
- звільнення

Практична робота

Завершення звітний період.



- закриття місяця
- нарахування амортизації
- розподіл загальновиробничих витрат
- відображення витрат з податку на прибуток
- відображення відстрочених податкових зобов'язань та активів
- розрахунок податкового кредиту та зобов'язань з ПДВ
- визначення фінансового результату



Практична робота

Регламентована звітність:

- вивантаження в електронному вигляді
- підготовка звіту
- печатка
- зберігання

Самостійна робота.

Залік за пройденим курсом.

Викладачі-практики навчать вас володінню сучасними інструментами, які допоможуть бути затребуваними фахівцями.