

Программа практической подготовки бухгалтеров

Основные разделы	Кол-во часов
1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета 1.1. Нормативно-правовые акты 1.2. Учетная политика 1.3. Налоговая учетная политика 1.4. План счетов	2
2. Начальный этап работы в программе 1С: 2.1. Ввод в программу 1С информации о компании 2.2. Формирование справочников по контрагентам 2.3. Формирование документов по разделам бухучета	3
3. Учет кассовых операций 3.1. Бухгалтерский учет кассовых операций. 3.2. Порядок оформления кассовых документов (приходные, расходные кассовые ордера, ведение кассовой книги). 3.3. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины. 3.4. Порядок применения контрольно-кассовой машины. 3.5. Предельный размер платежей наличными деньгами между юридическими лицами. 3.6. Работа в 1С по учету кассовых операций (формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по всем операциям организации, связанным с наличными денежными средствами)	4
4. Учет операций по расчетному счету 4.1. Бухгалтерский учет операций по расчетному счету 4.2. Списание денежных средств с расчетного счета. 4.3. Порядок получения и сдачи наличных денежных средств в банке. 4.4. Работа в 1С по учету операций по расчетному счету (работа со счетами, заполнение справочника «Банки», ввод в программу платежного получения на основании счета, обработка выписок банка, регистры учета движения денежных средств по расчетному счету)	4
5. Учет расчетов с подотчетными лицами 5.1. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами. Аналитический учет. 5.2. Учет командировочных расходов (на территории РК, за пределами РК). 5.3. Работа в 1С по учету расчетов с подотчетными лицами (выдача средств в подотчет, составление авансового отчета на основе первичной документации, анализ счета 1250)	4
6. Учет заработной платы 6.1. Кадровое делопроизводство. 6.2. Расчет заработной платы. Аналитический учет. 6.3. Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск. 6.4. Порядок выплаты пособий по временной нетрудоспособности. 6.5. Работа в 1С по учету заработной платы (формирование кадровых документов (заявления, приказы, трудовые договора, лицевые карточки), начисление заработной платы, формирование платежной ведомости, выплата заработной платы)	6
7. Налоги и обязательные отчисления от заработной платы 7.1. Учет обязательных пенсионных взносов 7.2. Учет социальных отчислений. 7.3. Учет индивидуального подоходного налога (ИПН) 7.4. Учет социального налога. 7.5. Порядок составления налоговой декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу (ф.200.00) 7.6. Работа в 1С (начисление налогов от заработной платы, формирование платежных поступлений по уплате налогов)	6

Основные разделы	Кол-во часов
8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками 8.1. Учет расчетов с поставщиками. Аналитический учет. 8.2. Учет расчетов по авансам выданным. Аналитический учет. 8.3. Работа в 1С (обработка накладных и счетов-фактур, полученных от поставщиков, сверка взаиморасчетов с поставщиками, особенности зачета авансов с поставщиками, анализ счетов 3310 и 1610)	5
9. Расчеты с покупателями и заказчиками 9.1. Учет расчетов с покупателями. Аналитический учет. 9.2. Учет расчетов по полученным авансам. Аналитический учет. 9.3. Работа в 1С (формирование накладных на отгрузку товаров, формирование счетов-фактур, сверка взаиморасчетов, анализ регистров расчетов с покупателями, особенности зачета авансов от покупателей, анализ счетов 1210 и 3510)	5
10. Учет товарно-материальных запасов (ТМЗ) 10.1. Учет ТМЗ (сырье, готовая продукция, запасы), поступление и реализация. Аналитический учет. 10.2. Оценка запасов по себестоимости 10.3. Способы расчета себестоимости 10.4. Счет 1300. Учет товаров, их поступление и реализация 10.5. Работа в 1С (ввод номенклатуры товаров, поступление новых ТМЗ, перемещение, реализация товаров, формирование расходной накладной, счета-фактуры)	7
11. Учет основных средств 11.1. Понятие основных средств, оценка, документальное оформление. 11.2. Поступление основных средств. Аналитический учет. 11.3. Амортизация основных средств. 11.4. Расходы на ремонт. 11.5. Выбытие основных средств. 11.6. Бухгалтерский учет операций по движению основных средств. 11.7. Работа в 1С (оприходование основных средств, формирование акта приемки-передачи ОС-1, ввод в эксплуатацию, начислении амортизации, выбытие основных средств)	5
12. Учет налога на добавленную стоимость (НДС) 12.1. Лица, являющиеся плательщиками НДС. 12.2. Объекты налогообложения 12.3. Счет 3130, облагаемый НДС оборот; счет 1420, зачет по НДС. 12.4. Уплата НДС: порядок и сроки 12.5. Работа в 1С (расчет НДС, уплата налога, корреспонденция счетов, принципы составления декларации по НДС (ф.300.00))	8
13. Корпоративный подоходный налог (КПН) 13.1. Объекты налогообложения. 13.2. Доходы и их классификация, налоговые регистры 13.3. Расходы и их классификация, налоговые регистры 13.4. Налогооблагаемые доходы 13.5. Расходы, подлежащие вычету 13.6. Сроки сдачи налоговой отчетности и сроки уплаты налога. 13.7. Принципы составления декларации по КПН (форма 100.00)	10
14. Результаты деятельности предприятия. 14.1. Закрытие периода 14.2. Составление финансовой отчетности. 14.3. Распределение чистой прибыли. 14.4. Работа в 1С по формированию финансовой отчетности	3
Итого	72

Практическая подготовка может быть проведена по отдельным разделам