

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)



Дополнительное профессиональное образование

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«1С: Бухгалтерия 8. Уровень 1»

Регистрац. № 06.05-11/294

Москва, 2025

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДПП	3
1.1. Цель	3
1.2. Планируемые результаты обучения.....	3
1.4. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения	4
1.5. Соответствие видов деятельности профессиональным компетенциям и их составляющих.....	4
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	5
2.1. Категория слушателей ДПП.....	5
2.2. Общая трудоёмкость программы, аудиторная и самостоятельная работа	5
2.3. Форма обучения.....	5
2.4. Учебный план	5
3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	7
4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА	8
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП.....	14
5.1. Организационные условия реализации ДПП	14
5.2. Педагогические условия реализации ДПП.....	14
5.3. Учебно-методическое обеспечение ДПП	14
5.4. Методические рекомендации	15
6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДПП.....	16
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	17
7.1. Паспорт комплекта оценочных средств.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДПП

Программа подготовлена на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требований Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- методических рекомендаций-разъяснений Минобрнауки России по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов от 22 апреля 2015 года № ВК-1030/06.

Реализация программы ДПП направлена на получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

1.1. Цель

Сформировать у обучающихся компетенции в области формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составления на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

1.2. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения по ДПП:

- освоение профессиональных компетенций в процессе изучения перечисленных тем в учебном плане;
- успешное освоение программы повышения квалификации;
- успешное прохождение промежуточной аттестации (зачет).

Обучающимся, успешно прошедшим обучение, выполнившим текущие контрольные задания и выдержавшим предусмотренное учебным планом зачет, выдается удостоверение о повышении квалификации по ДПП «1С:Бухгалтерия 8. Уровень 1».

1.3. Дополнительные характеристики ДПП

Характеристики новой квалификации определены в приказе Минтруда России от 21 февраля 2019 года N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (08.002).

Вид профессиональной деятельности:

- Деятельность в области бухгалтерского учета (Код 08.002).

Трудовые функции:

- Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (В/03.6).

1.4. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения

Профессиональные компетенции базируются на основании Приказа Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика».

Перечень компетенций:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

1.5. Соответствие видов деятельности профессиональным компетенциям и их составляющих

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (В/03.6)			
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчётов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

2.1. Категория слушателей ДПП

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям) – к освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование.

2.2. Общая трудоёмкость программы, аудиторная и самостоятельная работа

Общая трудоёмкость программы 40 академических часов, из них 16 академических часов аудиторной работы, 22 академических часа самостоятельной работы и 2 академических часа итоговой аттестации.

2.3. Форма обучения

Форма обучения по ДПП – очная с применением дистанционных образовательных технологий.

2.4. Учебный план

ДПП «1С Бухгалтерия 8. Уровень 1» реализуется одним модулем.

№ п/п	Наименование темы, модуля	Форма контроля	Всего, час	В том числе			
				Лекции	Практ. занятия	Самост. работа	Текущая аттестация
1.	Начало работы с программой 1С, заполнение справочников	Устный опрос	6	-	2	4	-
2.	Учет денежных средств, кассовые и банковские операции	Устный опрос	4	-	2	2	-
3.	Учет операций поступления и реализации товаров и услуг. Учет запасов	Устный опрос	6	-	2	4	-
4.	Учет расчетов с работниками организации	Устный опрос	6	-	2	4	-
5.	Основные средства и нематериальные активы	Устный опрос	8	-	4	4	-
6.	Операции закрытия отчетного периода. Подготовка бухгалтерской и налоговой	Устный опрос	8	-	4	4	-

	отчетности						
7.	Итоговая аттестация	-	2	-	-	-	2
	ИТОГО	-	40	-	16	22	2

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование темы, модуля	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1.	Начало работы с программой 1С, заполнение справочников					
2.	Учет денежных средств, кассовые и банковские операции					
3.	Учет операций поступления и реализации товаров и услуг. Учет запасов					
4.	Учет расчетов с работниками организации					
5.	Основные средства и нематериальные активы					
6.	Операции закрытия отчетного периода. Подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности					
7.	Итоговая аттестация					

Минимальный срок освоения ДПП – 5 дней.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДПП

4.1. Рабочая программа модуля «1С Бухгалтерия 8. Уровень 1»

4.1.1. Цель изучения модуля: сформировать у обучающихся компетенции в области формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составления на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

4.1.2. Задача изучения модуля: ознакомить учащихся с основами работы в 1С:Бухгалтерия 8.

4.1.3. Планируемые результаты обучения

Процесс изучения раздела направлен на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по модулю	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-2	Знать: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Уметь: Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Владеть: Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчётов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	Формы обучения: Фронтальная. Методы обучения: Лекция; Практические Занятия; Самостоятельная работа.

4.1.4 Содержание курса

Тема 1. Начало работы с программой 1С, заполнение справочников (6 часов)

Практические занятия (2 часа). Запуск программы, вход в программу от имени пользователя. Знакомство с интерфейсом. Ввод начальной информации об организации и ее ответственных лицах. Функциональность программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации, налоги и отчеты. Назначение и методика работы с объектами программы: планом счетов, справочниками, документами. Ввод начальных остатков.

Самостоятельная работа (4 часа). Проработка материала дополнительной литературы по теме.

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Начало работы с программой 1С, заполнение справочников	Работа со справочниками	Проработка дополнительной литературы	Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.	Устный опрос

Тема 2. Учет денежных средств, кассовые и банковские операции (4 часа)

Практические занятия (2 часа). Первичные кассовые документы: ПКО и РКО. Кассовая книга. Лимит остатка по кассе. Формирование платежных поручений. Обработка банковских выписок. Покупка-продажа валюты. Расчеты с учредителями по взносам в уставной капитал.

Самостоятельная работа (2 часа). Проработка материала дополнительной литературы по теме.

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Учет денежных средств, кассовые и банковские операции	Работа с кассовыми документами	Проработка дополнительной литературы	Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.	Устный опрос

Тема 3. Учет операций поступления и реализации товаров и услуг. Учет запасов (6 часов)

Практические занятия (2 часа). Справочники Номенклатура и Номенклатурная группа. Первичные документы по поступлению и реализации товаров и услуг. Печать накладных и счетов фактур для покупателей. Учет запасов: поступление, перемещение, списание. Самостоятельно завести новый товар, провести покупку у поставщика, частично оплатить закупку авансом и частично после поступления товаров. Реализация товаров: счет на оплату покупателю, поступление аванса, счет-фактура на аванс, реализация, счет-фактура на реализацию.

Самостоятельная работа (4 часа). Проработка материала дополнительной литературы по теме.

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Учет операций поступления и реализации товаров и услуг. Учет запасов	Работа с товарами и услугами	Проработка дополнительной литературы	Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.	Устный опрос

Тема 4. Учет расчетов с работниками организации (6 часов)

Практические занятия (2 часа). Справочники: Физические лица, Сотрудники. Адреса в формате ИФНС (КЛАДР). Кадровые документы. Лицевой счет сотрудника. Отчеты для кадрового учета. Расчеты с персоналом по оплате труда. Формирование проводок по начисление зарплаты, НДФЛ и страховых взносов. Регламентированная отчетность по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам (РВС, НДФЛ-6, персонифицированные сведения о физлицах, ЕФС-1 (в части требований о взносах на травматизм) и др.); Выплата зарплаты через кассу, банк.

Самостоятельная работа (4 часа). Проработка материала дополнительной литературы по теме.

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Учет расчетов с работниками организации	Работа с кадрами	Проработка дополнительной литературы	Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.	Устный опрос

Тема 5. Основные средства и нематериальные активы (8 часов)

Практические занятия (4 часа). Поступление, принятие к учету основных средств. Начисление амортизации. Модернизация основных средств. Учет малоценного имущества со сроком использования более 12 месяцев и стоимостью менее лимита по ОС. Учет нематериальных активов.

Самостоятельная работа (4 часа). Проработка материала дополнительной литературы по теме.

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Основные средства и нематериальные активы	Работа со средствами организации	Проработка дополнительной литературы	Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.	Устный опрос

Тема 6. Операции закрытия отчетного периода. Подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности (8 часов)

Практические занятия (4 часа). Регламентные операции по закрытию месяца. Учет НДС в конфигурации. НДС по покупкам, НДС по продажам. Расчеты по налогу на прибыль.

Регламентированная отчетность: Бухгалтерская отчетность, Декларация по НДС, Декларация по налогу на прибыль и др.

Самостоятельная работа (4 часа). Проработка материала дополнительной литературы по теме.

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Операции закрытия отчетного периода. Подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности	Работа по созданию отчетов	Проработка дополнительной литературы	Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.	Устный опрос

4.1.5. Оценочное средство для текущего контроля (примерные вопросы для устного опроса):

Тема 1. Примерные вопросы устного опроса:

1. Какие действия необходимо выполнить для начала работы в программе 1С?
2. Что такое справочники в 1С и для чего они нужны?
3. Как создать новый справочник в 1С?
4. Какие виды справочников существуют в 1С, и чем они отличаются друг от друга?
5. Как заполнить справочник в 1С необходимой информацией?

Тема 2. Примерные вопросы устного опроса:

1. Какие возможности предоставляет программа 1С для учёта денежных средств?
2. Как в программе 1С осуществляется учёт кассовых операций?
3. Что такое банковские операции и как они учитываются в 1С?
4. Как настроить параметры учёта денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия?
5. Какие отчёты можно сформировать в 1С по учёту денежных средств и какие данные в них содержатся?

Тема 3. Примерные вопросы устного опроса:

1. Какие операции с товарами и услугами учитываются в 1С:Бухгалтерии?
2. Как в программе 1С ведётся учёт поступления товаров?
3. Как осуществляется учёт реализации товаров в 1С?
4. Что такое складской учёт и как он связан с учётом товаров в 1С?
5. Как настроить параметры учёта запасов в 1С для корректного отражения операций с товарами?

Тема 4. Примерные вопросы устного опроса:

1. Какие виды расчётов с сотрудниками можно вести в программе 1С?
2. Как в 1С настроить начисление заработной платы сотрудникам?
3. Что такое удержания из заработной платы и как они учитываются в 1С?
4. Как отразить в 1С выплату заработной платы работникам?
5. Какие отчёты по расчётам с персоналом можно сформировать в 1С и какие данные в них содержатся?

Тема 5. Примерные вопросы устного опроса:

1. Что такое основные средства и как они учитываются в программе 1С?
2. Как в 1С настроить учёт поступления основных средств?
3. Какие операции с основными средствами можно проводить в 1С и как их отразить в учёте?
4. Что такое нематериальные активы и чем они отличаются от основных средств?
5. Как осуществляется учёт нематериальных активов в 1С:Бухгалтерии?

Тема 6. Примерные вопросы устного опроса:

1. Что такое закрытие отчётного периода и какие операции при этом выполняются?
2. Как в программе 1С настроить процесс закрытия отчётного периода?
3. Какие документы формируются в процессе закрытия отчётного периода в 1С?
4. Как подготовить бухгалтерскую отчётность в 1С по итогам отчётного периода?
5. Как сформировать налоговую отчётность в 1С для предоставления в контролирующие органы?

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

5.1. Организационные условия реализации ДПП

Наименование аудитории	Вид занятия	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория для проведения лекций/семинаров	Практические занятия	ПК с доступом в Интернет и возможностью просмотра файлов в формате *.ppt, *.pptx, *.pdf, проектор/телевизор/монитор.
Коворкинги, учебные залы и т.д.	Самостоятельная работа	ПК с доступом в Интернет и возможностью просмотра файлов в формате *.ppt, *.pptx, *.pdf, проектор/телевизор/монитор.
Аудитория для проведения лекций/семинаров	Итоговая аттестация	ПК с доступом в Интернет и возможностью просмотра файлов в формате *.ppt, *.pptx, *.pdf, проектор/телевизор/монитор.

5.2. Педагогические условия реализации ДПП

Реализация программы обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю программы, из числа штатных преподавателей, или привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;
- значительный опыт практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей или привлеченных на условиях почасовой оплаты труда

5.3. Учебно-методическое обеспечение ДПП

Основная литература:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6.
2. Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с.
3. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15924-0.
4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для вузов / Г.Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г.Б. Поляк, Е.Е. Смирнова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 433 с.
5. Сотникова, Л.В., Мошенничество в финансовой отчетности: обнаружение и предупреждение: учебник / Л.В. Сотникова. – Москва: Русайнс, 2024. – 394 с.
6. Ильина, В.Н., Налоги и налогообложение + eПриложение: Тесты: учебник / В.Н. Ильина. – Москва: КноРус, 2024. – 240 с.

7. Семенова, Г.Н., Федеральные налоги и сборы: учебник / Г.Н. Семенова. – Москва: КноРус, 2024. – 498 с.

Дополнительные материалы:

1. Гражданский Кодекс РФ (<http://www.kremlin.ru/acts/bank/7279>).
2. Налоговый Кодекс РФ (<https://www.nalog.gov.ru/html/nk.htm>).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=15014-federalnyi_zakon_ot_06.12.2011__402-fz_o_bukhgalterskom_uchete).
4. Трудовой Кодекс РФ (<http://www.kremlin.ru/acts/bank/17706>).

5.4. Методические рекомендации

ДПП построена по тематическому принципу, каждый раздел представляет собой логически заверченный материал.

Преподавание программы основано на лично-ориентированной технологии образования, сочетающей два равноправных аспекта этого процесса: обучение и учение. Лично-ориентированный подход развивается при участии слушателей в активной работе на практических занятиях. Лично-ориентированный подход направлен, в первую очередь, на развитие индивидуальных способностей обучающихся, создание условий для развития творческой активности слушателя и разработке инновационных идей, а также на развитие самостоятельности мышления при решении учебных задач разными способами, нахождение рационального варианта решения, сравнения и оценки нескольких вариантов их решения и т.п. Это способствует формированию приемов умственной деятельности по восприятию новой информации, ее запоминанию и осознанию, созданию образов для сложных понятий и процессов, приобретению навыков поиска решений в условиях неопределенности.

Практические занятия проводятся для приобретения навыков решения практических задач в предметной области модуля. Задания, выполняемые на практических занятиях, выполняются с использованием активных и интерактивных методов обучения.

Самостоятельная работа слушателей предназначена для проработки дополнительной литературы. Результаты практических заданий слушателей учитываются на итоговой аттестации.

При изучении курса предусмотрены следующие методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности:

- объяснительно-иллюстративный метод;
- репродуктивный метод;
- частично-поисковый метод.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДПП

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в формате тестирования. Результатом зачета служат правильные ответы на вопросы билета, состоящего из 5 (пяти) вопросов.

По результатам итоговой аттестации слушателю выставляется оценка «ЗАЧТЕНО/НЕ ЗАЧТЕНО»:

Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется слушателю, который:

- правильно ответил не менее чем на 3 из 5 вопросов в билете;
- продемонстрировал необходимые систематизированные знания и достаточную степень владения принципами предметной области программы, понимание их особенностей и взаимосвязь между ними в течение всего срока обучения по ДПП.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» ставится слушателю, который:

- ответил правильно менее чем на 3 из 5 вопросов в билете;
- имеет крайне слабые теоретические и практические знания, обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт комплекта оценочных средств

Предметы оценивания	Объекты оценивания	Показатели оценки
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	Ответы на вопросы	Количество правильных ответов

7.2.1. Темы для подготовки к зачету:

1. Справочники.
2. Учет денежных средств.
3. Кассовые и банковские операции.
4. Учет операций поступления и реализации товаров и услуг.
5. Учет запасов.
6. Учет расчетов с работниками организации.
7. Учет основных средств.
8. Учет нематериальных активов.
9. Операции закрытия отчетного периода.
10. Подготовка бухгалтерской и налоговой отчетности.

7.2.2. Пример вопросов для проведения зачета:

1. Какие действия необходимо выполнить для начала работы в программе 1С?
2. Что такое справочники в 1С и для чего они нужны?
3. Как создать новый справочник в 1С?
4. Какие виды справочников существуют в 1С, и чем они отличаются друг от друга?
5. Как заполнить справочник в 1С необходимой информацией?
6. Какие возможности предоставляет программа 1С для учёта денежных средств?
7. Как в программе 1С осуществляется учёт кассовых операций?
8. Что такое банковские операции и как они учитываются в 1С?
9. Как настроить параметры учёта денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия?
10. Какие отчёты можно сформировать в 1С по учёту денежных средств и какие данные в них содержатся?
11. Какие операции с товарами и услугами учитываются в 1С:Бухгалтерии?

12. Как в программе 1С ведётся учёт поступления товаров?
13. Как осуществляется учёт реализации товаров в 1С?
14. Что такое складской учёт и как он связан с учётом товаров в 1С?
15. Как настроить параметры учёта запасов в 1С для корректного отражения операций с товарами?
16. Какие виды расчётов с сотрудниками можно вести в программе 1С?
17. Как в 1С настроить начисление заработной платы сотрудникам?
18. Что такое удержания из заработной платы и как они учитываются в 1С?
19. Как отразить в 1С выплату заработной платы работникам?
20. Какие отчёты по расчётам с персоналом можно сформировать в 1С и какие данные в них содержатся?
21. Что такое основные средства и как они учитываются в программе 1С?
22. Как в 1С настроить учёт поступления основных средств?
23. Какие операции с основными средствами можно проводить в 1С и как их отразить в учёте?
24. Что такое нематериальные активы и чем они отличаются от основных средств?
25. Как осуществляется учёт нематериальных активов в 1С:Бухгалтерии?
26. Что такое закрытие отчётного периода и какие операции при этом выполняются?
27. Как в программе 1С настроить процесс закрытия отчётного периода?
28. Какие документы формируются в процессе закрытия отчётного периода в 1С?
29. Как подготовить бухгалтерскую отчётность в 1С по итогам отчётного периода?
30. Как сформировать налоговую отчётность в 1С для предоставления в контролирующие органы?