



ПОЛИТЕХ
Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого



ПОЛИТЕХ
Центр дополнительного
образования ИПМЭИТ

Основы использования программы «1С: Бухгалтерия 8.3»

Для кого?

для лиц, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование; студентов старших курсов и магистрантов; специалистов в сфере бухгалтерского учета.

▶ ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ ПРОГРАММЫ

- Создание учебной информационной базы.
- Режимы работы с программой.
- Константы, справочники, перечисления, документы, журналы, планы счетов, планы видов характеристик, регистры сведений, регистры накопления; регистры бухгалтерии, отчеты и обработки

▶ ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ К РАБОТЕ

- Ввод сведений об организации, настройка параметров учета, сведения об учетной политике организации, заполнение справочников, настройка параметров конфигурации, настройка плана счетов.

▶ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УСТАВНОГО КАПИТАЛА

- Ввод операций и проводок, режим ручного ввода проводок, просмотр операций и проводок, средства проверки правильности проводок, оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету

▶ УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

- Поступление наличных денежных средств, составление приходного кассового ордера.
- Расход наличных денежных средств, составление расходного кассового ордера.
- Расчеты с подотчетными лицами.
- Кассовая книга.
- Журнал регистрации кассовых документов

▶ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ

- Внесение наличных денежных средств.
- Выписка банка.

- Безналичные поступления на расчетный счет.
- Документ "Поступление на расчетный счет".
- Платежное поручение.

▶ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ.

- Учет предоплаты.
- Регистрация покупателя, регистрация договора с покупателем, регистрация полученной предоплаты, составление счета-фактуры на аванс, регистрация счета-фактуры в книге продаж

▶ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ

- Регистрация поставщика, регистрация счета поставщика, создание платежного поручения, регистрация списания средств по платежному поручению.

▶ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- Учетная процедура.
- Поступление основных средств от учредителей.
- Ввод информации об объекте в справочник "Основные средства", ввод информации об объекте в справочник "Номенклатура".
- Оприходование объекта, заполнение справочника "Способы отражения расходов по амортизации".
- Ввод в эксплуатацию основного средства.
- Поступление основного средства от поставщиков.
- Формирование записей книги покупок.
- Амортизация основных средств.

▶ УЧЕТ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

- Оприходование материалов, учет транспортно-заготовительных расходов, приобретение материалов через подотчетное лицо, формирование записей книги покупок по приобретенным материалам.
- Отпуск материалов на обще - хозяйственные нужды, отпуск материалов в производство

▶ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

- Заполнение справочника "Должности организации".
- Заполнение справочника "способы отражения зарплаты в учете", статьи затрат по учете взносов с ФОТ.

- Регистрация приказов о приеме на работу.
- Начисление заработной платы.
- Платежная ведомость.
- Выплата заработной платы.
- Расчет страховых взносов

▶ УЧЕТ ПРОДАЖ

- Передача готовой продукции на склад.
- Выписка счета покупателю.
- Регистрация оплаты счета покупателем.
- Проведение документа на отпуск продукции.
- Составление счета-фактуры.
- Формирование записей книги продаж.

ЛЕКТОР:

- ▶ **ДОЛОТОВА Наталья Леонидовна** – старший преподаватель Высшей инженерно-экономической школы (ВИЭШ).

Форма обучения	Документы	Стоимость
очная очно-заочная с ДОТ ↗	удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часа	6.500 (НДС не облагается)

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ:

для регистрации слушателям необходимо иметь при себе квитанцию об оплате обучения, которая является пропуском на курс повышения квалификации.

Для оформления Удостоверения необходимо предоставить:

- заявление об обучении
- документ, удостоверяющий личность (паспорт).
- документ о высшем образовании с приложением или среднем профессиональном образовании с приложением (подлинник или нотариально заверенная копия).
- при необходимости –

В пакет участника входит:

- обучение по заявленной программе;
- комплект информационно-справочных материалов;
- кофе-брейки

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

 194021, г. Санкт-Петербург, ул. Новороссийская д.50 оф. 1320

 cdo.ipmet@spbstu.ru

 +7-921-809-95-09

 <https://imet.spbstu.ru/>