

1С: Бухгалтерия 8.3 для начинающих

Курс предназначен для получения первоначальных навыков и приемов работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия Предприятия» (редакция 3.0).

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс выходного дня

Формат обучения: Выходного дня

Срок обучения: 21 день

Продолжительность обучения: 32 часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, ул. Петропавловская, д. 4, литер А. Станция метро «Петроградская».

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов, (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 03 мая 2017 года №038386, выдана Департаментом образования города Москвы).

Для кого предназначен

Начинающих бухгалтеров, кадровиков, менеджеров, программистов, IT-специалистов и всех, кто хочет научиться вести бухгалтерский учет в 1С; бухгалтеров с опытом работы, решивших повысить квалификацию и изучить новые возможности программы.

Цель обучения

Практическое освоение программы «1С: Бухгалтерия 8» с использованием конкретных примеров.

Особенности программы

На курсе предстоит интенсивная работа с программой «1С: Бухгалтерия 8» под руководством опытного преподавателя.

Срок обучения: 32 часа.

Формат обучения: группа выходного дня по субботам с 10:00 до 17:00.

Предварительная подготовка: рекомендуется пройти курс [Бухгалтерский учет и налогообложение для начинающих](#).

Результат обучения

После прохождения обучения на курсе слушатели будут уметь:

- владеть инструментарием прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»: от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Начальная настройка. Работа со справочниками.

- Программный интерфейс, настройка интерфейса.
- Заполнение сведений об организации.
- Настройка параметров учета.
- Ввод учетной политики.
- Заполнение основных справочников.
- Основные действия по работе со справочниками.
- Настройка аналитического учета.

Регистрация операций. Журнал операций. Стандартные отчеты.

- Журнал операций.
- Способы ввода хозяйственных операций.
- Ввод операции вручную. Ввод операций документами.
- Оформление кассовых операций. Отчеты по кассе.
- Оформление банковских операций.
- Формирование стандартных отчетов.

Учет основных средств. Отчеты по ОС.

- Поступление основных средств.
- Принятие к учету ОС.
- Начисление амортизации.
- Списание ОС.
- Ведомость амортизации ОС, инвентарная книга ОС.

Учет материалов. Работа с подотчетными лицами. Учет оплаты труда.

- Поступление материалов.
- Передача материалов в производство.
- Примеры оформления авансовых отчетов.
- Оплата труда. Настройка учета зарплаты. Расчет зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты.
- Специализированные отчеты по зарплате.

Учет товаров. Анализ данных.

- Поступление товаров.
- Формирование отпускных цен на товары.
- Реализация товаров.
- Оказание услуг.
- Отчеты.

Учет НДС. Завершение периода. Регламентированные отчеты.

- Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок. Формирование книги продаж.
- Заккрытие месяца.
- Анализ данных перед формированием регламентированных отчетов.
- Регламентированные отчеты.

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Профессиональные бухгалтера, аттестованные преподаватели ИПБ.