

1С:Предприятие 8. Использование конфигурации "Бухгалтерия предприятия" (пользовательские режимы). Редакция 3.0

Курс предназначен для пользователей, желающих вести учет в типовой конфигурации «[Бухгалтерия предприятия](#)

», а также на специалистов, планирующих внедрять данную конфигурацию.

Представленный курс поможет слушателям частично подготовиться к сертификации «1С:Профессионал» по программе «

1С:Бухгалтерия 8

».

Курс рассчитан на слушателей, владеющих предметной областью, а также основными навыками работы с компьютером.

Для тех, кто хочет изучить теорию бухгалтерского учета + работу с конфигурацией "1С:Бухгалтерия предприятия 8" (ред. 3.0) рекомендуем **курс 1С Бухгалтерия 8**.
Практическое освоение бухучета с самого начала (для пользователей).

Цель обучения: освоение пользовательских режимов конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (ред. 3.0), отработка навыков реализации пользовательских задач штатными средствами конфигурации.

Продолжительность курса: 32 академических часа.

По окончании обучения слушателям выдается Свидетельство фирмы "1С".

Стоимость курса 1С Бухгалтерия

Наименование

Цена, руб

1С:Предприятие 8. Использование конфигурации "Бухгалтерия предприятия" (пользовательские режимы)

7 400



Программа курса:

- 1. Введение. Новые возможности конфигурации
 - 1.1 Вход в программу.
 - 1.2 Основные понятия программы.
 - 1.3 Настройка параметров учета.
 - 1.4 Учетная политика.
 - 1.5 Заполнение основных справочников.
 - 1.6 Интерфейс.
- 2. План счетов единый
- 3. Прочие справочники и ввод остатков
 - 3.1 Справочники в учете труда и заработной платы для организации.
 - 3.2 Физические лица и работники организации.
 - 3.3 Справочник Основные средства организации.
 - 3.4 Ввод начальных остатков по организации.
- 4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами
 - 4.1 Приходный кассовый ордер.
 - 4.2 Расходный кассовый ордер.
 - 4.3 Отчеты по кассовым операциям.
 - 4.4 Документ Авансовый отчет.
- 5. Банковские операции
 - 5.1 Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов.
 - 5.2 Выгрузка и загрузка платежных документов.
- 6. Расчет заработной платы. Кадры
 - 6.1 Документы для кадрового учета.
 - 6.2 Документы для учета заработной платы, расчет и выплата зарплаты.
 - 6.3 Формирование сведений по зарплате.

- 6.4 Персонифицированный учет.

- 7. Учет основных средств
 - 7.1 Приобретение основных средств и нематериальных активов.
 - 7.2 Перемещение и выбытие основных средств и нематериальных активов.
 - 7.3 Модернизация основных средств.
 - 7.4 Амортизация основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете.
 - 7.5 Учет нематериальных активов и НИОКР.

- 8. Учет товаров и услуг
 - 8.1 Приобретение, поступление товаров, услуг.
 - 8.2 Перемещение, реализация товаров, услуг.
 - 8.3 Возврат товаров поставщику.
 - 8.4 Розничные продажи.

- 9. Учет материалов. Выпуск продукции
 - 9.1 Приобретение, учет и перемещение материалов.
 - 9.2 Выпуск и реализация продукции.
 - 9.3 Расчет и корректировка себестоимости продукции.
 - 9.4 Заккрытие месяца.
 - 9.5 Расходы на рекламу.

- 10. Учет НДС в программе
 - 10.1 Документы для учета НДС.
 - 10.2 Помощник по учету НДС.
 - 10.3 Проверка начисленного и предъявленного НДС.

- 11. Расчет по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)
 - 11.1 Постоянные налоговые активы и обязательства.
 - 11.2 Отложенные налоговые активы и обязательства.
 - 11.3 Расчет налога на прибыль.

- 12. Регламентированная отчетность
- 13. Самостоятельная работа
 - 13.1 выполнение заданий преподавателя.
 - 13.2 обсуждение результатов.

[Вернуться к выбору курсов](#)

Наши менеджеры готовы ответить на Ваши вопросы и принять заказ по телефону: (812) 329-11-70
заказ по электронной почте: zakaz@it-ac.ru