

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Многофункциональный центр прикладных квалификаций



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

БПОУ «Омский АТК»

С.В. Евсеев

2024г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе профессиональной переподготовки

«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В 1С:
ПРЕДПРИЯТИЕ»

Цель: подготовка профессиональных кадров с высоким уровнем компетентности в области бухгалтерского, налогового и финансового учета при использовании автоматизированной программы «1С: Предприятие» в организациях различных видов деятельности и типов финансирования.

Категория потребителей образовательных услуг: бухгалтера, менеджеры, руководители; студенты ВУЗов и средних специальных учебных заведений; иные категории.

Продолжительность обучения: 260 часов

Форма обучения: очная, с частичным или полным отрывом от работы; заочная с применением дистанционных образовательных технологий; по индивидуальному плану.

Режим занятий: 4 - 8 академических часов в один учебный день

Документ об окончании обучения: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца

Основания:

1. Лицензия серия 55Л01 № 0000948, регистрационный номер 291-п на право осуществления образовательной деятельности. Выдана Министерством образования Омской области 02.06.2015 года бессрочно.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	в том числе:	
			лекции	практические занятия
Учебные предметы базового цикла				
1.	Основные понятия программы, настройка конфигурации	6	4	2
2.	Ввод сведений об организации. Формирование начальных сведений по предприятию. Интерфейс	10	2	8
3.	Заполнение справочников.	10	2	8
4.	Справочники в учете труда и заработной платы для организации. Физические лица и работники организации.	10	4	6
5.	Справочник «Основные средства» организации. Ввод начальных остатков по организации.	8	2	6
Учебные предметы специального цикла				
6.	Учет кассовых операций. Расчеты с подотчетными лицами	12	4	8
7.	Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Документ «Авансовый отчет». Отчеты по кассовым операциям.	12	4	8
8.	Регистрация банковских операций. Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов.	12	4	8
9.	Кадровый учет. Расчет заработной платы	18	4	14
10.	Документы для кадрового учета. Документы для учета заработной платы. Формирование сведений по зарплате. Персонифицированный учет.	18	4	14
11.	Учет основных средств	12	4	8
12.	Учет нематериальных активов.	12	4	8
13.	Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете.	14	4	10
14.	Учет готовой продукции	12	4	8
15.	Учет оказанных услуг и проданных товаров	12	4	8
Учебные предметы профессионального цикла				
16.	Финальные ежемесячные операции.	20	4	16
17.	Автоматизированные регламентные операции, выполняемые по окончании месяца.	20	4	16
18.	Настройка и расчет налогов. Бухгалтерская, налоговая, а также отчетность для предоставления в различные фонды. Закрытие месяца.	20	4	16
19.	Формирование регламентированной отчетности. Формирование отчетности в электронном виде.	20	4	16
	Квалификационный экзамен			
	ИТОГО ЧАСОВ	260	70	188

Руководитель МЦПК



Н.В. Чичерин