



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА

YAROSLAVL CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY

ЧУ ДПО ЦЕНТР ДЕЛОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯрТПП



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП

М.В. Позднякова

2019 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

**повышения квалификации**

**«ВЕДЕНИЕ БУХУЧЕТА С ПОМОЩЬЮ СБИС++»**

Ярославль – 2019



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для ведения бухгалтерского учета с помощью компьютерных программ СБиС++.

### 1.2. Планируемые результаты обучения

А) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- умением создавать новую информационную базу в новом каталоге программы СБиС++;
- умением загружать измененную конфигурацию в программе СБиС++;
- умением создавать в конфигурации новый интерфейс;
- умением настраивать панель инструментов и меню в программе СБиС++;
- умением сохранять, восстанавливать и тестировать базу данных в программе СБиС++;
- умением работать со справочниками, документами, журналами и отчетами в программе СБиС++;
- умением формировать регламентные документы в программе СБиС++.

Б) Слушатель должен знать и уметь:

- нормативно – правовую базу и методические материалы по организации бухгалтерского учета и методам его ведения;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- способами практического применения знаний в области автоматизированного бухгалтерского учета;
- правила и нормы охраны труда.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Наименование разделов и дисциплин	Общая трудоемкость в ч	В том числе			
		всего	лекции	Практи- ческие	Дру- гое



				занятия	
<b>Ведение бух.учета с помощью СБИС++</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	
Основные принципы работы с комплектом СБИС++. Интерфейс программы. Работа с окнами. Система подсказок. Сервисные возможности.	4	4	2	2	
Первоначальная настройка комплекса. Конфигурация комплекса. Константы. Справочники. Работа со справочниками.	4	4		4	
Учет операций по счетам в банках. Поручения. Печать. Выписки из банка. Отчеты. Ввод начальных остатков. Учет операций по кассе. Ордера. Печать. Кассовая книга. Авансовые отчеты. Ведомости. Отчеты. Ввод начальных остатков	4	4		4	
Учет ТМЦ. Работа с документами. Отчеты. Ввод начальных остатков.	4	4		4	
Учет основных средств. Работа с документами. Отчеты. Ввод начальных остатков.	8	8		8	
Учет труда и заработной платы. Прием на работу. Начисление зарплаты. Выдача зарплаты и аванса. Отчеты. Данные для НИ и ПФ.	4	4		4	
Баланс и анализ. Формирование проводок. Отчеты. Электронная отчетность. Администрирование комплекса.	8	8		8	
Итоговая аттестация. Зачет	4	4			4
<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>4</b>

## 2.2 Календарный учебный график

Группы формируются в течение всего календарного года с января по декабрь.



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ)**

#### **3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

К освоению дополнительной профессиональной программе допускаются лица, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

#### **3.2. Трудоемкость обучения**

Общая трудоемкость курса составляет 4 зачетные единицы, нормативная трудоемкость – 40 часов.

Курс «Ведение бухучета с помощью СБИС++» включает в себя:

- лекционные занятия
- практические занятия
- консультации;
- самостоятельная работа слушателей.

#### **3.3. Форма обучения**

Форма обучения – очная – заочная (вечерняя)

#### **3.4. Режим занятий**

При очной – заочной форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 24 учебных часов в неделю.

#### **3.5. Материально-технические условия реализации программы**

а) программное обеспечение: «СБИС++»

б) техническое и лабораторное обеспечение – аудитория с мультимедийным оборудованием, компьютерами.

#### **3.6. Учебно-методическое обеспечение программы**

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая) № 30-ФЗ от 18.12.2006 г. (в редакции последующих законов)

2. Закон Российской Федерации «О государственной тайне» № 5485-1 от 21.07.1993 г. (в редакции последующих законов)

3. Федеральный Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ от 29.07.2004 г. (в редакции последующих законов)

4. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.

5. Федеральный Закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» № 1-ФЗ от 10.01.2002 г. (в редакции последующих законов)



**Рекомендуемая литература**

6. Информационные системы в экономике: учеб. пособие. / Под ред. Д.В.Чистова. – М: ИНФРА-М, 2009

7. Федорова Г.В. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита: учеб. пособие. – 2-е изд., стер. – М.: Изд-во Омега-Л, 2006

8. Харитонов С.А., Чистов Д.В., Шуремов Е.Л. Информационные системы бухгалтерского учета: учеб. пособие. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

2. Тензор - [www.sbis.ru](http://www.sbis.ru)

2. Официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

3. Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

**4.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ)**

**ЗАДАНИЕ к зачету по курсу «Ведение бухучета с помощью СБиС++»**

1. В чистой базе данных создать организацию:

• 000 «Сударушка»

ИНН 7611015765

КПП 761101001

• Юридический адрес: РОССИЯ, 150051, г. Ярославль, ул. Свердлова, 12

• Организована 25.02.2009

• р/с 40602810777120107008 в Северном Банке Сбербанка России

• Руководитель: Директор – Соловьев Сергей Юрьевич

• дата' рождения - 20.07.1971

• принят на работу - 25.02.2009 г.

• оклад - 75 000 руб.

2. Оформить закупку у поставщика 000 «Импульс».

• Накладная N234 от 12.01.2014.

Счет-фактура N234 от 12.01.14.



- Закуплено: 10 л. молока (НДС 10%) по цене 20 руб./л; 20 кг. колбасы Краковской (НДС ] 8%) по цене 120 руб./кг.; 15 кг. сыра Пошехонского (НДС 10%) по цене 180 руб./кг.

- Все цены указаны с НДС. Проверить правильность проводок.

**3. Оформить продажу организации ЗАО «Вымпел»:**

- по накладной от 13.01.2014: молока - 5л. по цене 35.00; колбасы - 10 кг. по цене 250 руб.

Все цены указаны с НДС.

Распечатать накладную ТОРГ-12 и счет-фактуру.

**4. Оформить продажу за наличный расчет ЧП Смирнову Виктору Ивановичу**

накладной от 13.01.2014:

сыра - 10 кг по цене 270 руб.; колбасы - 3 кг по цене 250 руб.

- Все цены указаны с НДС.

**5. Поступили деньги в кассу от покупателя ЧП Смирнова В.И. 13.01.2014 в полной сумме по выписанной накладной.**

**6. Выданы в подотчет деньги из кассы 13.01.2014 сотруднику (директору) в размере 2000 руб.**

**7. Создать кассовую книгу за 13.01.2014.**

**8. Сдан авансовый отчет от сотрудника (директора) 14.01.2014:**

- командировочные расходы без НДС на сумму 1 700 руб.

**9. Сотрудником сдан излишек подотчетной суммы в кассу 14.01.2014.**

**10. Поступили деньги на расчетный счет от ЗАО «Вымпел» (р/с 40702810103010000800 в АБ «РЕГИОН») 14.01.2014 по накладной от 13.01.2014 на сумму 1000 руб.**

**11. Наша фирма оплатила 14.01.2014 с расчетного счета 3 000 руб. поставщику ООО «Импульс» (р/с 407028101030] 0000824 в филиале ОАО АКБ «ЮГРА» в г. Ярославле) по накладной от 12.01.2014.**

**12. Получена выписка из банка за 14.01.2014.**



**13. Приобретено основное средство - автомашина ВАЗ стоимостью 450 000 руб. (без НДС).**

• Акт-приемки N25 от 15.01.2014 от ООО «Импульс»: Местонахождение - гараж; МОЛ - директор.

**14. Начислить амортизацию по основным средствам за февраль 2014г.**

**15. Оформить продажу ЗАО «Вымпел»:**

• накладной от 14.01.2014: молока - 5л по 35 руб.; колбасы - 7 кг по 250 руб.; сыра - 5 кг по 270 руб.

Все цены указаны с НДС.

**16. Оформить зачет взаимных требований** между нашей организацией, поставщиком ООО «Импульс» и ЗАО «Вымпел» 15.01.2014 по всем неоплаченным документам от них.

**17. Получены услуги по телефонной связи** от Центртелекома на сумму 2 000 руб. Счет-фактура N 15 от 28.01.2014г.

**18. Принят на работу новый сотрудник 01.01.2014:**

Барышникова Наталья Игоревна. Дата рождения: 25.04.1988. Имеет 2-х детей. Стаж на момент поступления - 8л.5м.20д.

Принята • на должность менеджера с окладом 19 000 руб.

**19. Оформить больничный по уходу за ребенком до 7 лет Барышниковой Н.И.** с 20.01.2014 по 25.01.2014. Ребенок - Барышников Петр Андреевич (20.11.2009 г.р.).

**20. Изменить оклад директора с 01.01.2014 на 120000 руб.**

**21. Начислить премию в январе 2014г.** всем сотрудникам по 3500 руб.

**22. Выдать аванс директору в январе в размере 48000 руб.**

**23. Полностью рассчитать зарплату за январь 2014г.** и сформировать проводки.

**24. Сформировать ведомость на выдачу, передать ее в кассу.**

**25. Выдать зарплату по ведомости из кассы.**

**26. Закрывать счета 44-01 и 90 за январь 2014г.**

**27. Закрывать счет 90 и определить финансовый результат за январь.**



**28. Построить оборотную ведомость за январь 2014.**

**29. В Электронной отчетности сформировать и заполнить НДС по НДС за 2014 год, бухгалтерский баланс, справки 2-НДФЛ, Отчетность в ПФ.**