

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



Е.В.Добрыднева/
«02» апреля 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Управленческий учет затрат, финансовый
результат в прикладном решении «1С:ERP
Управление предприятием 2»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1. Цель программы:

В результате прохождения обучения слушатель приобретёт знания об организации финансового учета в программе 1С:ERP Управление предприятием 2, логике формирования себестоимости, порядком отражения дополнительных расходов и взаиморасчетов, научится формировать управленческую отчетность.

Планируемый результат обучения:

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями:

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
----------	--------------------	-------------------------------

		ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.03.01 "ЭКОНОМИКА"
		Код компетенции
1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
3	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
4	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5
5	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8
6	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-10
7	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ПК-14

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта

№	Компетенция	Направление подготовки ПС "МЕНЕДЖЕР ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ" Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты
		ПО

		Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 716н
		Трудовые функции (код)
	Управление ресурсами ИТ (Управление качеством ресурсов ИТ, Управление ИТ-инфраструктурой)	A/01.6-A/02.6
	Управление информационной средой (Управление программами и портфелями ИТ-проектов)	C/02.8

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Принципы организации финансового учета в 1С:ERP
- Структуру подсистем Казначейство и Финансовый результат и контроллинг
- Порядок формирования себестоимость
- Порядок регистрации доходов и расходов по основной и неосновной деятельности
- Механизм получения финансового результата

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- получать необходимые сведения из базы данных с помощью настраиваемых отчетов;
- корректно исправлять допущенные ошибки;
- знать концепцию учёта затрат и операции по их отражению;
- распределять затраты;
- формировать нормативно-справочную информацию, необходимую для учета движения денежных средств, доходов, расходов, активов и пассивов;
- применять принципы ввода начальных остатков активов и пассивов предприятия для целей управленческого учета;
- работать с обязательствами;
- распределять доходы и расходы по направлениям деятельности;
- рассчитывать себестоимость;
- формировать финансовый результат

Категория слушателей: Сотрудники финансовых и планово-экономических отделов предприятия, Финансовые директора, главные бухгалтеры и другие топ-менеджеры, заинтересованные в создании системы финансового анализа.

Требования к предварительной подготовке:

Концепция прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием 2»

Срок обучения: 24 академических часа

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе		СРС
				Лекций	Практических занятий	
1	Модуль 1. Планирование в программе	6	4	2	2	2
2	Модуль 2. Основы управленческого учета в программе	6	4	2	2	2
3	Модуль 3. Учет движения денежных средств (выплаты и поступления)	6	4	2	2	2
4	Модуль 4. Учет доходов и расходов	6	4	2	2	2
5	Модуль 5. Финансовый результат	6	5	2	3	2
6	Модуль 6. Контроль и анализ хозяйственной деятельности	6	3	1	2	2
	Итого:	36	24	11	13	12
	Итоговая аттестация		Тестирование (зачет)			

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	8	8	8ИА	-	-	-	-	24
СРС	4	4	4					12
Итого:								24/12

3. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Планирование в программе

- Концепция подсистемы планирования
- Нормативно-справочная информация. Сценарии. Виды планов. Источники данных планирования
- Товарные категории. Нормативы распределения. Учет сезонности
- Документы планирования. Планы продаж по номенклатуре и по категориям.

- Планы производства, планы закупок, планы сборки (разборки)
- Основные отчеты

Модуль 2. Основы управленческого учета в программе

- Общая схема управленческого учета. Структура подсистемы. Взаимосвязь с другими подсистемами программы
- Основная нормативно-справочная информация.
- Учетная политика и себестоимость
- Ввод начальных остатков.

Модуль 3. Учет движения денежных средств (выплаты и поступления)

- Основные операции в программе. Отражение их в расчетах.
- Движение наличных денежных средств
- Движение безналичных денежных средств
- Работа с подотчетными лицами
- Лимитирование денежных средств
- Использование Календаря платежей

Модуль 4. Учет доходов и расходов

- Доходы и расходы по основной деятельности
- Доходы и расходы по неосновной деятельности
- Особенности учета производственных расходов
- Особенности учета давальческих операций
- Расходы будущих периодов, учет основных средств и амортизация

Модуль 5. Финансовый результат

- Учет прочих активов и пассивов. Управленческий баланс.
- Формирование финансового результата.
- Формирование финансовой отчетности

Модуль 6. Контроль и анализ хозяйственной деятельности

- Монитор руководителя. Основные задачи
- Категории целей. Структура целей
- Варианты анализа целевых показателей
- Настройка монитора руководителя

4. Организационно-педагогические условия

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с

применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\незачтено»).

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы

6. Вопросы к Итоговой аттестации

Раздел 01. Нормативно-справочная информация

Вопрос 01/50

Информация о банке (при заполнении элемента справочника Банковские счета)

- Загружается из классификатора банков и не может быть изменена
- Копируется из классификатора банков и может быть откорректирована, при этом изменится информация в справочнике
- Копируется из классификатора банков и может быть откорректирована, при этом не изменится информация в справочнике*

Вопрос 02/50

Разрешение на наличную оплату без Заявки на расходование ДС

- Определяется в настройках пользователя
- Определяется в дополнительных правах пользователя
- Определяется ролью пользователя
- Определяется для каждой кассы индивидуально*
- Если включено использование Заявок, это невозможно

Вопрос 03/50

Разрешение на передачу денежных средств в другую кассу без Распоряжения на перемещение

- Определяется в настройках пользователя
- Определяется в дополнительных правах пользователя
- Определяется ролью пользователя
- Определяется для каждой кассы индивидуально*
- Перемещение денежных средств между кассами запрещено

Вопрос 04/50

Список элементов справочника 'Статьи движения денежных средств'

- Определяется разработчиком решения и может расширяться только с изменением конфигурации
- Изначально содержит предопределенный перечень значений и может расширяться пользователем*
- Изначально пустой, заполняется пользователем исходя из особенностей работы компании

Вопрос 05/50

В платежных документах обязательно должна указываться:

- Статья движения денежных средств*
- Статья доходов/расходов
- Статья активов

Вопрос 06/50

Документ Заявка на расходование денежных средств может быть оформлен по операциям:

- Оплата поставщику*
- Выплата заработной платы*
- Сдача в банк
- Перечисление на другой счет

Вопрос 07/50

Документ Распоряжение на перемещение может быть оформлен по операции:

- Оплата поставщику
- Выплата заработной платы
- Сдача в банк*
- Перечисление на другой счет*

Раздел 02. Планирование

Вопрос 08/50

Периодичностью задания сезонных коэффициентов (используемых в механизмах планирования) может быть:

- День
- Неделя*
- Месяц*
- Квартал

Вопрос 09/50

Сезонные коэффициенты определяются для:

- Сезонных групп*
- Номенклатурных позиций
- Видов номенклатуры

Вопрос 10/50

Период планирования, по которому вводятся плановые данные в документ планирования:

- Может включать в себя только один период соответствующий периодичности
- Может быть больше периодичности планирования*
- Может быть меньше периодичности планирования

Вопрос 11/50

Периодичность задания сезонных коэффициентов (используемых в механизмах планирования) устанавливается:

- Для номенклатуры
- Для вида номенклатуры
- Для складской группы номенклатуры

- Для сценария
- Для системы в целом*

Вопрос 12/50

Принятый в работу конечный план (подсистемы планирования) должен быть оформлен:

- Только рамках одного документа
- В рамках разных документов, объединенных сценарием*
- В рамках разных документов, объединенных видом плана
- В рамках разных документов, объединенных сценарием и видом плана

Вопрос 13/50

Периодичность планирования устанавливается:

- В документе планирования
- В сценарии планирования*
- В виде плана

Вопрос 14/50

Правило получения данных, используемое по умолчанию при генерации нового плана, указывается:

- В документе планирования
- В сценарии планирования
- В виде плана*

Вопрос 15/50

При определении правила заполнения данных для планов источник данных планирования

- Может быть только один
- Может быть указано только два источника (источник данных для количества и суммы)
- Может использоваться любое количество источников*

Раздел 03. Казначейство

Вопрос 16/50

На основании документа 'Заявка на расходование денежных средств' можно ввести платежный документ, если у заявки установлен статус:

- К оплате*
- Согласовано

- Любой

Вопрос 17/50

Указание статьи ДДС обязательно в документе Расходный кассовый ордер для операций

- Оплата поставщику*
- Выдача подотчетнику*
- Инкассация в банк
- Конвертация валюты*
- Прочий расход*

Вопрос 18/50

Расходный кассовый ордер с операцией "Сдача в банк" изменяет регистры

- Денежные средства (наличные)*
- Денежные средства (безналичные)*
- Активы и пассивы*

Вопрос 19/50

К одной Кассовой книге можно отнести следующее количество Касс

- Только одну
- Не более трех
- Любое количество*

Вопрос 20/50

Поступление безналичных ДС отображается в отчете после

- Сохранения
- Сохранения с установленным флагом "Проведено банком"
- Проведения
- Проведения с установленным флагом "Проведено банком"*

Вопрос 21/50

При фиксации оплаты платежной картой при розничной продаже оформляются документы:

- Отчет о розничных операциях*
- Эквайринговая операция
- Отчет банка по эквайрингу*
- Поступление безналичных ДС*

Вопрос 22/50

Расходы (доходы), связанные с договором кредита (депозита) отображаются

- По статье, указанной в Договоре кредита (депозита)
- По статьям (проценты и комиссия), указанным в Договоре кредита (депозита) (обязательно разные)
- По статьям (проценты и комиссия), указанным в Договоре кредита (депозита) (может использоваться одна и та же статья)*

Раздел 04. Лимитирование

Вопрос 23/50

В документе 'Лимиты расхода денежных средств' лимиты устанавливаются на период:

- Месяц*
- Квартал
- Год

Вопрос 24/50

Лимиты расхода денежных средств могут быть установлены в разрезах:

- Статья движения денежных средств*
- Организация*
- Подразделение*
- Поставщик
- Статья расходов

Вопрос 25/50

Для того, чтобы по статье ДДС лимит на расходование денежных средств не был установлен, необходимо в документе Лимиты расхода денежных средств

- В соответствующей строке табличной части документа не устанавливать флаг "Лимит"*
- Удалить соответствующую строку табличной части документа*
- В соответствующей строке табличной части установить флаг "Не ограничен"

Вопрос 26/50

Документ 'Лимиты расхода денежных средств' может быть автоматически заполнен:

- Статьями движения денежных средств (без значений лимитов)*

- По лимитам прошлого периода*
- По фактическим платежам предыдущего периода

Вопрос 27/50

Оплата при превышении лимита может быть осуществлена:

- В любом случае
- При установке в Заявке на расходование ДС флага "Сверх лимита"*
- Если в настройках системы не установлен флаг "Контролировать превышение лимитов"*
- Оплата невозможна без изменения лимита

Раздел 05. Взаиморасчеты

Вопрос 28/50

Взаиморасчеты с партнерами могут вестись в разрезах:

- Соглашение
- Договор*
- Заказ*

Вопрос 29/50

В случае не использования договоров и использования соглашений валюта взаиморасчетов определяется:

- Валютой, указанной в соглашении
- Валютой, указанной в заказе*
- Валютой, указанной в документе поступления или отгрузки товара*
- Валютой управленческого учета

Вопрос 30/50

Порядок ведения взаиморасчетов при одновременном указании и соглашения и договора определяется

- В соглашении
- В договоре*
- Или в соглашении, или в договоре по выбору оператора

Вопрос 31/50

Максимальная сумма задолженности клиента указывается:

- В соглашении

- В договоре*
- В договоре или в соглашении, если не используются договора

Вопрос 32/50

Запрет отгрузки при наличии просроченной задолженности у клиента определяется:

- В соглашении
- В договоре*
- В договоре или в соглашении, если не используются договора

Вопрос 33/50

Документ Списание задолженности позволяет отразить

- Списание задолженности клиента перед организацией*
- Списание задолженности с одного клиента на другого
- Списание задолженности организации перед клиентом*

Вопрос 34/50

Документ Взаимозачет задолженности позволяет отразить

- Перенос задолженности с одного клиента на другого клиента
- Оформление взаимозачета между партнерами компании*
- Оформление взаимозачета между собственными организациями*

Раздел 06. Себестоимость

Вопрос 35/50

Для фиксации в системе транспортно-заготовительных расходов может использоваться документ:

- Поступление дополнительных расходов
- Прочие доходы и расходы*
- Приобретение товаров и услуг*

Вопрос 36/50

Анализ структуры себестоимости выпущенной продукции производится по:

- Статьям калькуляции*

- Номенклатурным затратам
- Постатейным расходам

Вопрос 37/50

Для отражения таможенных платежей в себестоимости товара оформляется документ

- Приобретение товаров и услуг
- Приобретение услуг и прочих активов
- Прочие доходы и расходы
- Таможенная декларация на импорт*

Вопрос 38/50

В качестве номенклатурной затраты может использоваться элемент справочника 'Номенклатура' с типом номенклатуры:

- Товар*
- Работа*
- Услуга

Вопрос 39/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На себестоимость товаров' могут распределяться по правилу:

- Пропорционально произвольно задаваемым коэффициентам
Пропорционально себестоимости*
Пропорционально количеству*

Вопрос 40/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На производственные затраты' могут распределяться с указанием аналитики

- Заказ на производство*
- Подразделение*
- Организация
- Рабочий центр

Вопрос 41/50

Затраты могут быть распределены по подразделениям

- В соответствии с правилом*
- На конкретное подразделение*
- На все подразделения*
- На подразделения по списку

Раздел 07. Финанализ

Вопрос 42/50

Статьи расходов с типом "Расходы по приобретению товаров" можно распределить:

- На финансовый результат*
- На себестоимость товаров*
- На расходы будущих периодов*
- На внеоборотные активы

Вопрос 43/50

Статьи расходов с типом "Расходы на складское хранение и обработку" можно распределить:

- На финансовый результат*
- На себестоимость товаров*
- На расходы будущих периодов*
- На внеоборотные активы

Вопрос 44/50

Статьи расходов с типом "Расходы на продажу товаров" можно распределить:

- На финансовый результат*
- На себестоимость товаров
- На расходы будущих периодов*
- На внеоборотные активы

Вопрос 45/50

Статьи расходов с типом " Прочие операционные и внереализационные расходы" можно распределить:

- На финансовый результат*
- На себестоимость товаров
- На расходы будущих периодов*
- На внеоборотные активы

Вопрос 46/50

Статьи доходов используются в качестве аналитики для анализа:

- Результатов основной деятельности предприятия
- Результатов прочей (неосновной) деятельности предприятия*

- Как основной, так и неосновной деятельности

Вопрос 47/50

Отчет 'Управленческий баланс предприятия' строится:

- По специальному плану счетов
- По статьям доходов и расходов
- По статьям активов и пассивов*

Вопрос 48/50

Ввод расходов, без использования номенклатурной позиции возможен в документах:

- Приобретение услуг и прочих активов*
- Реализация услуг и прочих активов
- Прочие доходы и расходы*
- Приобретение товаров и услуг

Вопрос 49/50

При настройке учетной политики организации в качестве методики расчета себестоимости может быть выбрано:

- По средней*
- ФИФО (взвешенная оценка)*
- ФИФО (скользящая оценка)*
- ЛИФО

Вопрос 50/50

При наличии межфирменных продаж методика расчета себестоимости должна быть:

- Одинаковой для всех организаций, задействованных в использовании межфирменных продаж*
- Может различаться для каждой организации
- Зависит от настроек системы