

Praktiki 1 C 8.3 təlimi

Təlimçi: Famil Rəhmətov

Proqram haqqında qısa məlumat:

- ✓ Təlim ofis daxilində, real iş mühitində, tam praktiki formada keçirilir.
- ✓ Bir çox dərslərin video yazıları sizə təqdim olunacaq.
- ✓ 1 c 8.3 proqramı kompüterinizə pulsuz yazılacaq.
- ✓ Kursu bitirdikdən sonra xüsusi hazırlanmış online platformaya daxil olacaqsınız.

Təlim sizə nə qazandıracaq?

- ◆ Mühasibat əməliyyatlarının düzgün, uçot standartlarına uyğun 1c proqramına daxil edilməsini öyrənəcəksiz.
- ◆ 1 C proqramında yarana biləcək problemləri əvvəlcədən görə və aşkar olunmuş səhvləri aradan qaldıra biləcəksiz.
- ◆ 1C proqramına qarşı baxışınız dəyişəcək, təkcə məlumatları daxil etməyi deyil, məlumatları oxumağı, hesablar, hesabatlar arasında əlaqələri, asılılığı görə biləcəksiz.
- ◆ Analitik və təhlil etmək qabiliyyətinizi artırmaqla ən gözə formada hesabatlar təqdim etməyi bacaracaqsız.

- Proqram müddəti: 2 ay, həftədə 2 dərslər,
- Dərs müddəti: hər ay 4 dərslər, 2 ay 8 dərslər
- Dərs saatları: bir dərslər 4 saat, cəmi 32 saat
- Kursun qiyməti: 1 ay 150 manat, 2 ay 300 manat.

TƏLƏBLƏR:

- Mühasibat kargüzarlığı, müxabirləşmələr üzrə məlumatların olması.
- 1 C üzrə ilkin anlayışlar
- Notebookun mütləq olması.



ACCFIN GROUP
Accounting and Finance group

Dərslər	Qısa təsvir
1-ci dərs: 1C proqramına giriş, ilkin qalıqlar.	1 C proqramı ilə ilkin tanışlıq. Soraqçaların yaradılması. Nomenklatura siyahısı - İlkin qalıq anlayışı, ehtiyatlar, debitor borcları, pul vəsaitləri, kreditor borcları, vergi öhdəliklər üzrə ilkin qalıqların tapılması qaydası, ilkin balansın formalaşdırılması, ilkin qalığın doğru daxil edilmədiyi halda yarana biləcək uyğunsuzluqların müəyyən edilməsi. 1 C proqramında hesablar planının quruluşu, subhesabların yaradılma mexanizmi. - Nomenklatura adlandırılması, ölçü vahidlərinin uyğunlaşdırılması, Alışların təsnifləşdirilməsi və qruplaşdırılması anlayışları. - Nizamnamə kapitalı və onun uçotu. 1 C-də əməliyyat jurnalı və dövriyyə balans cədvəli, analitik və sintetik uçot. - Praktiki iş
2-ci dərs: Ölkə daxili alış əməliyyatları.	- Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. - Ölkə daxili aktiv alışları, aktiv alışlarının təsnifləşdirilməsi, qruplaşdırılması. Nomenklatura adlandırmasında yarana biləcək problemlərin aşkar edilməsi. - Alışlar zamanı qiymət, ölçü vahidi, adlara görə düzgün təsnifləşdirmə. - Alışların dövriyyə balans cədvəlində analizi. - Material hesabatlarının yoxlanılması, FiFO və AVCO hesabatı, onların fərqləri, yarana biləcək problemlər. - Xidmət alış, xidmətlərin təsnif edilməsi, xərc maddəsi və hesablarının yaradılması. Mənfəət vergi bəyannaməsinə uyğun subhesabların yaradılması. - Praktiki iş.
3-cü dərs: Ölkə xarici alışlar	- Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. - Debitor və kreditor cədvəlinin analizi, yoxlanılması, kontragentlərin düzgün yaradılması. - Ölkə xarici alışlar, invoice-lərin düzgün daxil edilməsi. - Əlavə xərclərin daxil edilməsi. - Gömrük əməliyyatlarının doğru daxil edilməsi. - Əsas vəsaitlərin alışının uçotu. - Praktiki iş.
4-cü dərs. Pul vəsaitlərinin uçotu.	- Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. - Kassa, bank, ƏDV depozit hesablarının 1-c də işlənməsi. - Pul vəsaitlərinin hərəkət maddələrinin düzgün seçilməsi. - Bank çıxarışlarının yoxlanılması qaydası, yarana biləcək problemlərin aşkarlanması və aradan qaldırılması. - Avansların doğru bağlanılmasının analizi. - Konvertasiya əməliyyatlarının aparılması, valyuta ödənişləri. - Bank kreditləri, onların düzgün daxil edilməsi və faiz ödənişləri. - Bank kommissiyalarının uçotu. - Praktiki iş.

5-ci dər: Satış əməliyyatlarının uçotu.	1. Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. 2. Satış əməliyyatların uçotunun aparılması. 3. Anbarda mənfəlin yaranma səbəbləri və onların aradan qaldırılması. 4. Nağd satışların aparılması. 5. Postterminalla satışın uçotu. 6. Debitor və kreditorların inventarizasiyası, hesab kartı və hesab analizi. 7. Alınmış və satılmış malların geri qaytarılması. 8. Praktiki iş
6-ci dər: İstehsal əməliyyatları	1. Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. 2. İstehsal əməliyyatlarının aparılması. 3. Materialların sigisi. 4. Layihə xərcləri, layihənin maya dəyəri. 5. Maliyyələndirmə və onun aparılması. Dolay xərclərin bölüşdürülməsi. 6. Praktiki əməliyyatlar.
7-ci dər: Ayın bağlanması	1. Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. 2. Əmək haqqının uçotu. 3. ƏDV bəyannaməsinin hazırlanması. 4. İcarə haqqı, təsisçidən borc və digər əməliyyatlar. 5. Ayın bağlanması, amortizasiya hesablanması. 6. Dividentin elan olunması, gəlirdən çıxılmayan xərclərin uçotu. 7. Mənfəət vergisinin hesablanması. 8. Praktiki iş.
8-ci dər: Maliyyə hesabatları	1. Ev tapşırığının yoxlanılması və müzakirələr. 2. Balans hesabatının hazırlanması, yoxlanılması və analizi. 3. Mənfəət və zərər haqqında hesabatın hazırlanması, yoxlanılması və analizi. 3. Pul vəsaitlərin hərəkəti haqqında hesabatın hazırlanması, yoxlanılması və analizi. 4. Dövriyyə-balans cədvəlinin yoxlanılması və analizi. 5. Mənfəət vergi bəyannaməsinin yığılması, əlavə 1-in doldurulması. 6. Analtik hesabatların hazırlanması, yoxlanılması və analizi.