

1. Введение. Вход в программу  
Основные понятия программы  
Формирование начальных сведений по предприятию
2. План счетов  
План счетов бухгалтерского учета  
План счетов налогового учета
3. Прочие справочники  
Справочники в учете труда и заработной платы для организации  
Физические лица и работники организации  
Справочник «Основные средства» организации  
Ввод начальных остатков по организации
4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами  
Приходный кассовый ордер  
Расходный кассовый ордер  
Документ «Авансовый отчет»  
Отчеты по кассовым операциям
5. Банковские операции  
Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов  
Выгрузка и загрузка платежных документов
6. Расчет заработной платы. Кадры  
Документы для кадрового учета  
Документы для учета заработной платы  
Формирование сведений по зарплате  
Персонифицированный учет
7. Учет основных средств  
Учет основных средств  
Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете  
Учет нематериальных активов
8. Учет товаров, услуг  
Поступление товаров, услуг  
Реализация товаров, услуг
9. Учет материалов. Выпуск продукции  
Учет материалов и продукции  
Расчет и корректировка себестоимости продукции
10. Завершающие операции месяца
11. Автоматизированы регламентные операции, выполняемые по окончании месяца, в том числе переоценка валюты, списание расходов будущих периодов, определение финансовых результатов и другие.
12. Регламентированная отчетность
13. Бухгалтерская, налоговая, а также отчетность для предоставления в различные фонды.
14. Между разделами располагаются самостоятельные работы (практикумы), предназначенные для закрепления основных навыков, полученных при изучении разделов.
15. Учёт НДС. Формирование книги покупок и книги продаж.