

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО «Мультибит»

 /Натахин А.С.
от «1» сентября 2024г



**Программа повышения квалификации “Курс обучения
финансового учета в iiko”**

Содержание

Пояснительная записка.....	3
1. Общая характеристика программы.....	4
2. Учебный план.....	7
3. Календарный учебный график.....	9
4. Содержание учебно-тематического плана.....	11
5. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	16
6. Оценка качества освоения программы.....	17
7. Список рекомендованной литературы.....	30

Пояснительная записка

Данная программа повышения квалификации “Курс обучения финансового учета в iiko” предназначена для повышения уровня знаний учащихся в ведении учета в программном обеспечении iiko.

Нормативно-правовыми основаниями для разработки программы являются следующие документы:

- 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 2) Указ Президента РФ от 21.02.2019 N 68 (ред. от 26.06.2023) "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации").

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Цель – формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций специалиста, занимающегося ведением внутреннего финансового бухгалтерского учета предприятия в программе 1iko.

1.2. Задачи программы

- формирование у обучающихся знаний о возможностях современного ведения финансового учета предприятия на основе программного обеспечения 1iko;
- формирование у обучающихся необходимых основных умений по работе с программным обеспечением 1iko;
- формирование у обучающихся умения анализировать полученную на основе ведения учета информацию.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного выполнения трудовых функций:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Знания	Умения
Учебно-практический	Ведение внутреннего финансового учета предприятия в системе 1iko	Анализировать данные полученные из отчетов по продажам. Находить ошибки в учете на основе полученной отчетности. Знать как правильно построить учет предприятия для получения корректных результатов деятельности.	Строить отчеты по продажам. Уметь пользоваться финансовыми отчетами. Начислять и выдавать заработную плату сотрудникам. Проводить акты сверки с поставщиками и отслеживать иную

			задолженность контрагентов.
--	--	--	-----------------------------

1.4. Категория слушателей

Данная программа обучения направлена на приобретение лицами, имеющими профессиональное образование, различного возраста и уровня знаний для работы с программным обеспечением iiko.

1.5. Срок обучения

Срок освоения программы повышения квалификации составляет 25 часов. Режим занятий определяется структурой учебного плана и расписанием занятий. Продолжительность одного академического часа составляет 45 минут.

1.6. Форма обучения

В рамках обучения по программе применяется заочная форма обучения с применением только дистанционных образовательных технологий и электронного обучения - онлайн-обучение.

1.7. Режим занятий

Программа предусматривает теоретический и практический материал, который раскрывается в ходе занятия. Программа рассчитана на 1 месяц. Максимальная учебная нагрузка 7 часов в неделю при используемой форме обучения.

2. Учебный план

Учебный план программы повышения квалификации “Курс обучения финансового учета в iiko” .

Категория слушателей: лица, различного возраста и имеющие профессиональное образование.

Форма обучения: заочная с применением только дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Срок обучения: 25 академических часов.

№ п/п	Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Виды учебной нагрузки в часах			Форма аттестации
		Всего	Теоретические занятия	Самостоятельная практическая работа	
	Модуль 1 Работа с движением денежных средств в iiko	12	7	5	Зачет
1	Раздел 1 Отражение расходов и доходов предприятия	7	4	3	
2	Раздел 2 Работа с внесениями/изъятиями	5	3	2	
	Модуль 2 Работа с балансами контрагентов и отчетностью в iiko	9	5	4	Зачет
3	Раздел 3 Работа с задолженностью контрагентов	5	3	2	
4	Раздел 4 Формирование отчетности	4	2	2	
	Модуль 3 Дополнительные интеграции с iiko	2	2	0	Зачет
5	Раздел 5 Работа с сетевой конфигурацией и интеграциями	2	2	0	

	Квалификационный экзамен	2	0	2	Экзамен
	Итого	25	14	11	

3. Календарный учебный график

Обучение слушателей по программе осуществляется на основании учебного плана в соответствии с утвержденным расписанием.

Примерная форма календарного учебного графика

Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Учебные недели и нагрузка в часах			
	Учебные недели (нумерация учебных недель согласно началу обучения)			
	1	2	3	4
Модуль 1 Работа с движением денежных средств в iiko				
Раздел 1 Отражение расходов и доходов предприятия	7			
Раздел 2 Работа с внесениями/изъятиями		5		
Модуль 2 Работа с балансами контрагентов и отчетностью в iiko				
Раздел 3 Работа с задолженностью контрагентов			5	
Раздел 4 Формирование отчетности			2	2
Модуль 3 Дополнительные интеграции с iiko				
Раздел 5 Работа с сетевой конфигурацией и интеграциями				2
Квалификационный экзамен				2

4. Содержание учебно-тематического плана

Модуль 1 Работа с движением денежных средств в iiko

Раздел 1 Отражение расходов и доходов предприятия

На раздел отводится 7 часов, из них 4 часа теоретических занятий и 3 часа практических занятий.

Тема 1.1. Знакомство с основами ведения финансов в iiko

Изучение общей схемы работы ресторана, интерфейса программы, новостной ленты.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 1.2. План счетов. Статьи ДДС

Изучение плана счетов, создание счетов, создание статей ДДС.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 1.3. Услуги и их учет

Формирование и учет услуг, работа с актами приема и оказания услуг.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 2 Работа с внесениями/изъятиями

На раздел отводится 5 часов, из них 3 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 2.1 Внесения/изъятия денежных средств. Принятия кассовой смены

Работа с внесением/изъятием денежных средств, принятие кассовой смены.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 2.2 Работа с загрузкой и выгрузкой банковской выписки

Изучение работы с банковскими выписками.

Практическое домашнее задание по теме.

Модуль 2 Работа с балансами контрагентов и отчетностью в iiko

Раздел 3 Работа с задолженностью контрагентов

На раздел отводится 5 часов, из них 3 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 3.1. Работа с заработной платой

Изучение принципов выдачи заработной платы и анализ взаиморасчетов с сотрудниками.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 3.2. Взаимодействие с контрагентами

Изучение принципов формирования задолженности перед поставщиками, прием платежей, работа с балансом по гостям и контрагентам.

Практическое домашнее задание по теме.

Раздел 4 Формирование отчетности

На раздел отводится 4 часа, из них 2 часа теоретических занятий и 2 часа практических занятий.

Тема 4.1. Планирование денежных средств

Работа с заявками на платежи, в план-фактом на год и месяц.

Практическое домашнее задание по теме.

Тема 4.2. Финансовые отчеты

Изучение всех финансовых отчетов: отчет о прибылях и убытках, балансовый отчет, отчет о движении денежных средств, Олар-отчеты по проводкам, план-факт.

Практическое домашнее задание по теме.

Модуль 3 Дополнительные интеграции с iiko

Раздел 5 Работа с сетевой конфигурацией и интеграциями

На раздел отводится 2 часа теоретических занятий.

Тема 5.1. Работа в iikoChain и iikoWeb

Обучение работе с сетью заведений в iiko и работа в облачной версии системы.

Тема 5.2. Интеграция с 1С

Изучение функционала обмена с 1С.

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Кадровое обеспечение программы

Реализация настоящей программы обучения обеспечивается кадрами, имеющими высшее образование и достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы.

5.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Учебно-методический комплект дисциплины включают в себя:

- Программная часть: рабочая программа дисциплины.
- Теоретическая часть: конспект лекций, видеоматериалы.
- Практическая часть: методические указания по выполнению практических работ.
- Контрольные материалы: задания для проведения текущего и итогового контроля.
- Информационные материалы для обучающихся и преподавателя представлены в списке информационных источников данной программы.

5.3. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы повышения квалификации “Курс обучения финансового учета в iiko” с использованием только дистанционных образовательных технологий необходимо наличие оборудованного рабочего места педагогического работника, реализующего программу. В обеспечение рабочего места педагогического работника входит: системный блок и монитор/ ноутбук, IP/Web-камера, микрофон, колонки, выход в сеть Интернет. Требование к сети Интернет: скорость не ниже 10 Мбит/с.

Рабочее место обучающегося предполагает наличие:

- компьютер (процессор от 1.8 ГГц; оперативная память от 4 Гб; операционная система Windows 10 и выше);
- скорость Интернет-соединения от 512КБ/с;
- поддерживаемый любой интернет-браузер;
- подключенные наушники или колонки.

6. Оценка качества освоения программы

Цель аттестации – выявление исходного, текущего, промежуточного и итогового уровня развития теоретических знаний, практических умений, их соответствия прогнозируемым результатам обучающей программы.

Аттестация осуществляется на принципах:

- научности;
- открытости результатов для педагогов и обучающихся;
- свободы выбора педагогом форм и методов проведения оценки результатов;
- обоснованности критериев оценки результатов с учётом конкретного вида деятельности;
- учёта индивидуальных и возрастных особенностей, обучающихся;
- соблюдения педагогической этики.

6.1. Формы аттестации

Вид аттестации	Форма контроля	Содержание
Текущая	Домашние задания	Выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем к теме урока.
	Вебинар	Коллективное обсуждение вопросов, предлагаемых преподавателем на основе проверки домашних заданий.
Итоговая	Квалификационный экзамен	Проверка теоретических знаний и практических умений в пределах рассмотренных в рамках профессионального обучения тем.

6.2. Оценочные материалы

Практические задания по темам уроков.

Тема 1.1. Знакомство с программой

1. Прописать путь сервера, зайти в базу.
2. Настроить Избранное.
3. Изменить тему под себя.
4. Создать отдельные новости для сотрудников и должностей, в различных приложениях, с различными сроками и приоритетами. (3-5 новостей).

Тема 1.2. План счетов. Статьи ДДС

1. По примеру из файлов заполнить план счетов (использовать подсчета)
2. Создать статьи ДДС (оплата услуг: оплата ГСМ, ремонт, реклама; вложение и изъятие капитала, кредиты и займы, разнести их по статьям ДДС верхнего уровня)

Тема 1.3. Услуги и их учет

1. Создать услугу(и) (всех видов, включая тарифы)
2. Провести акт приема услуг №0001, провести оплату за аренду в размере 25 000 р., внести расход на ГСМ в размере 4 000 р.
3. Сделать акт оказания услуг (от любого поставщика)
4. Создать накладную на товары, включив в нее стоимость доставки и распределим расходы на нее согласно количеству

Тема 2.1 Внесения/изъятия денежных средств. Принятия кассовой смены

1. Создать типы внесений/изъятий (внесение размена, деньги в банк, инкассация, зарплата, внесение от учредителей, подотчет, оплата ГСМ, возврат подотчетных)
2. Выдать из кассы под отчет сотруднику на продукты 1200 р.
3. Переместить 12000р. из главной кассы в банк
4. Изъять в банк 50000р.
5. Внести наличные от учредителя в размере 100000р.
6. Сделать ручную проводку оплаты ГСМ из главной кассы в размере 400 р

Тема 2.2 Работа с загрузкой и выгрузкой банковской выписки

1. Оплатить накладные от Рынка №0005 и 0007 из главной кассы
2. Оплатить акт приема услуг из подотчета сотрудника
3. Загрузить банковскую выписку (все проводки, которые сможете)
4. Сформировать акт приема услуг на поставщика ООО Продальянс и сформировать выгрузку в банк-клиент

5. Создать акт приема услуг и оплатить его из подотчета сотрудника, предварительно выдав деньги под отчет и вернуть часть сдачи (60/40, т.е. выдать больше чем требуется для оплаты документа)

Тема 3.1. Работа с заработной платой

1. Создать платежную ведомость на текущий и на следующий месяцы
2. Заполнить всеми сотрудниками
3. Сделать начисления и удержания по всем сотрудниками
4. Выдать всем аванс из главной кассы, согласно следующей информации:

Бармены. Аванс — 5000р. Официант. Аванс — 7000р.

5. Произвести полный расчет с одним из сотрудников со счета банк
6. Проанализировать баланс по сотрудникам и сформировать сводный отчет

по зарплате

Тема 3.2. Взаимодействие с контрагентами

1. Продемонстрировать акт сверки по поставщику ООО Продальянс за этот год
2. Написать сумму общей задолженности перед всеми поставщиками на текущий день

Тема 4.1. Планирование денежных средств

1. Создать заявку на периодический платеж раз в месяц, оплата аренды помещения
2. Создать заявку на периодическое поступление % по вкладу
3. Придумать и создать по одной заявке на платеж и на поступление
4. Сформировать платежный календарь за месяц
5. Создать план-факт на 2 месяца вперед
6. Создать план-факт на следующий год

Тема 4.2. Финансовые отчеты

1. Построить отчет о прибылях и убытках за год в разрезе месяцев
2. Построить OLAP отчет по проводкам, который покажет какую сумму потратили на оплату ГСМ за год
3. Построить Балансовый отчет за год в разрезе квартала
4. Почему сумма выручки в отчете о движении денежных средств может не совпадать с суммой выручки в отчете о прибылях и убытках

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме квалификационного экзамена, включающего два компонента: ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Каждый вопрос как теоретический так и практический имеет свой максимальный балл оценки, суммарно верные ответы на все вопросы оцениваются как 100 баллов. Выставление баллов происходит преподавателем на основе полного/неполного ответа на вопрос и верного или частично выполнение практического задания.

Список теоретических вопросов и практических заданий с указанием максимального балла оценки:

Вопрос/Задание	Максимальный балл
Какой элемент номенклатуры относится к финансовому блоку?	5
Что такое ДДС?	5
Клиент не вел в iiko финансы до текущего момента, но при этом оприходовал накладные, с начала месяца хочет начать видеть в iiko актуальные балансы по счетам и задолженности перед контрагентами, что нужно сделать для этого?	15
В чем отличие между собой сумм в отчете о прибылях и убытках и отчете о движении денежных средств или же суммы в этих отчетах совпадают?	15
Ситуационная задача. В платежной ведомости сотрудникам суммарно начислено 145000, а выплачено 67800. Какая сумма отобразится в отчете о прибылях и убытках за этот период в строке Зарплата?	10
Владелец забрал из сейфа 300000р. наличными и повез их класть в банк на счет , необходимо ли что то сделать в программе для корректного учета денежных средств.	10
Необходимо выдать сотруднику (любому) из главной кассы 500 р. на закупку продуктов.	10
Создать заявку на периодический платеж раз в месяц, оплата аренды помещения 30 000 р.	10
Провести оплату за аренду в размере 25 000 р., внести расхода на ГСМ в размере 4 000 р.	10
Создайте акт приема услуг от ИП Петров А.В. на закупку канцелярии на 5495р. и оплатите его с безнала	10

7. Список рекомендованной литературы

1. <https://ru.iiko.help/home/ru-ru/> - база знаний iiko
2. Николенко, П. Г. Бухгалтерский учет в организациях общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 426 с. — (Профессиональное образование).
3. Николенко, П. Г. Бухгалтерский учет в организациях общественного питания : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 426 с. — (Высшее образование).
4. Гвоздовская В. Управление рестораном, который любит прибыль - ООО «Информационная группа «Ресторанные ведомости», 2015 - 256 с.