

# АНО ДПО «Учебный центр Диа Актив»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

\_\_\_\_\_ И.В. Дмитриева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г

## **Рабочая программа по повышению квалификации**

Наименование программы «Бухгалтерский учет и отчетность предприятия»

Квалификация: дополнительное профессиональное образование

Часов по учебному плану 42

Руководитель программы Дмитриева Ирина Викторовна

Программу составил:

Дмитриева Ирина Викторовна

Программа разработана с учетом порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499)

## **Содержание.**

**1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## «Бухгалтерский учет и отчетность предприятия»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области составления и использования бухгалтерской отчетности при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения курса

Цель: научить слушателей правилам бухгалтерского и налогового учета.

Задачи курса:

- ✓ Ознакомить слушателей с основами теории бухгалтерского учета и налогового законодательства РФ;
- ✓ Ознакомить с основами построения системы бухгалтерского учета на предприятии
- ✓ Сформировать практические умения работы бухгалтера на предприятии.

**В ходе освоения курса обучающийся будет иметь практический опыт:**

- выполнения работ по профессии бухгалтер

**Знать:**

- функциональное предназначение, цели бухгалтерского учета и систему его нормативного регулирования в Российской Федерации;
- принципы ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм;
- методику и технику ведения учета по всем участкам учетной работы на предприятии;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятии;
- критерии выбора и обоснования учетной политики;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;
- специфику формирования и использования бухгалтерской информации для управления предприятием;
- виды налогообложения на предприятии и порядок расчета налогов;
- особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с учредителями, работниками предприятия, инвесторами и кредиторами, налоговыми и другими государственными органами.

**Уметь:**

- соблюдать требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- правильно идентифицировать, классифицировать, систематизировать факты хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с их экономико-правовым содержанием;
- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции предприятия;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность предприятия;

- понимать взаимосвязь бухгалтерского финансового учета с другими социально-экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами: правоведением, экономикой предприятия, статистикой, финансами, налогообложением, и др.;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве.

**Иметь представление:**

- об истории развития, современном состоянии и перспективах реформирования бухгалтерского и налогового учета;
- о системе квалификационных требований к лицам, осуществляющим профессиональную деятельность, связанную с бухгалтерским учетом;
- о моделях и различиях в правилах ведения бухгалтерского и налогового учета и составления бухгалтерской отчетности на предприятии.

- Курс рассчитан на 42 академических часа для слушателей, не имеющих практического опыта бухгалтерской работы.

- Учебный материал излагается по темам программы и состоит из основ теории бухгалтерского учета, практических занятий с использованием программы 1С: Бухгалтерия, примеров по каждой теме и тестирования по всем разделам бухгалтерского учета.

- Выполнение практической работы позволяет слушателям осуществлять операции последовательно по всему циклу учетных работ и обеспечивает индивидуальный темп освоения учебного материала.

- При построении задач учтены все нормативные документы и достижения практики бухгалтерского учета

- Курс обучения с использованием программы 1С: Бухгалтерия предназначен для подготовки и переподготовки бухгалтеров. Предлагаемый курс бухучета позволяет слушателям получить знания и навыки, необходимые для работы бухгалтером на предприятиях любой формы собственности.

Полученные знания и умения позволят слушателям самостоятельно обрабатывать информацию, содержащуюся в первичных учетных документах и составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность

Обучение на курсе построено по принципу объединения лекций с практическими занятиями. Основу курса бухучета составляет заполнение первичных и сводных бухгалтерских документов под руководством квалифицированных преподавателей. Слушатели обеспечиваются учебно-методическими материалами.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операции, ведение бухгалтерского учета и составление отчетности предприятия, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
<b>Код</b>	<b>Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций.</b>
ПК 1.	Документировать хозяйственные операции. Формировать бухгалтерские проводки.
ПК 2.	Организация бухгалтерского учета на предприятии.
ПК 3.	Составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Осуществлять бухгалтерский учет хозяйственных процессов предприятия.
ПК 4.	Проводить оценку имущества и финансовых обязательств предприятия.
ПК 5.	Составлять бухгалтерскую отчетность.
ПК 6.	Организовывать налоговый учет

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Обязательный минимум содержания образовательной программы – 42 часа

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов	Всего, час	В том числе			Форма контроля	Коды формируемых компетенций
			аудиторные		сам. раб.		
			лекции	практич			
1.	<b>Основы теории бухгалтерского учета.</b>	2	2		-	тест	ОК 1
2.	<b>Основы построения бухгалтерского учета на предприятии</b>	2	1	1	-	тест	ОК 2-ОК 9
3.	<b>Система счетов и двойная запись</b>	2	1	1	-	тест	ПК 1
4.	<b>Бухгалтерская отчетность предприятия</b>	6	2	4	-	тест	ПК 5
5.	<b>Учет денежных операций и расчетов</b>	12	6	6	-	тест	ПК 2-3
6.	<b>Внеоборотные активы</b>	4	2	2	-	тест	ПК 2-3
7.	<b>Производственные запасы</b>	6	4	2	-	тест	ПК 2-3
8.	<b>Капитал</b>	2	1	1	-	тест	ПК 2-3
9.	<b>Финансовые результаты</b>	2	1	1	-	тест	ПК 4
10	<b>Налоговый учет</b>	4	2	2		тест	ПК 6
	<b>Практические занятия</b>		-			зачет	
	<b>Зачет</b>						
	<b>ИТОГО:</b>	<b>42</b>	<b>22</b>	<b>20</b>			
	Количество аудиторных часов	<b>42</b>					

#### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего час.	в том числе		Содержание
			Лекции	Практика	
	<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>1. тема</b>	<b>Основы теории бухгалтерского учета</b>		<b>2</b>	-	
1.1.	Общая характеристика и задачи бухгалтерского учета		<b>1</b>		Представление о б.у., принципы и документы регулирующие б.у. Федеральные стандарты и виды учета.
1.2.	Предмет и объекты бухгалтерского учета		0,5	-	Предмет и объекты б.у. процессы финансово-хозяйственной деятельности.
1.3.	Методы и формы бухгалтерского учета		0,5	-	Изучение способов и приемов, с помощью которых ведется бухгалтерский учет. Учетные регистры и их классификация и формы.

	<b>Раздел 2. Основы построения бухгалтерского учета на предприятии</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>2. тема</b>	<b>Построение бухгалтерского учета на предприятии</b>		<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	
2.1.	Понятия о процессах деятельности предприятия		0,25	0,25	Понятие о предприятии от момента регистрации и основные процессы деятельности возникающие на предприятии.
2.2.	Разработка учетной политики на предприятии		0,25	0,25	Основное назначение и главные задачи учетной политики. Основные положения и разделы входящие в учетную политику. Составление учетной политики для б.у и налогового учета и изменения учетной политики.
2.3.	Бухгалтерский аппарат, его структура и функции				Отделы и структура бухгалтерии создаваемые в зависимости от объема учетной работы. Требования предъявляемые к гл.бухгалтеру. Должностные инструкции.
<b>3. тема</b>	<b>Организация документооборота на предприятии</b>		<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	
3.1.	Документирование хозяйственных операций и отражение их в бухгалтерском учете		0,25	0,25	формы первичных учетных документов. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Требования предъявляемые к документу. Организация документооборота.
3.2.	Проверка первичных документов и исправление ошибок		0,25	0,25	Проверка полноты и правильности оформления документа. Бухгалтерская обработка документа и ее этапы. Исправление ошибочных записей в документах. Способы исправления ошибок в б.у.
3.3.	Порядок хранения бухгалтерских документов			-	Организация хранения учетных документов и их изъятие. Сроки хранения учетных документов. Формы унифицированных документов.
	<b>Раздел 3. Система счетов и двойная запись</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
<b>4. тема</b>	<b>Счета бухгалтерского учета. План счетов.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	
4.1.	Счета бухгалтерского учета		0,25	1	Понятие счета в бухгалтерском учете и деления их на активные и пассивные. Отражение оборотов по счетам и ведение учета способом двойной записи. Изменение остатков на счетах.

4.2.	Классификация счетов		0,25		Классификация и группировка счетов. Схема активного и пассивного счета. Понятие синтетического и аналитического учета по счетам.
4.3.	План счетов бухгалтерского учета		0,5	1	Ознакомление с планом счетов, и инструкцией по каждому счету. Разделы плана счетов.
<b>5. тема</b>	<b>Двойная запись</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	
5.1.	Понятие бухгалтерской проводки		0,5	1	Метод двойной записи. Корреспонденция счетов Составление бухгалтерской проводки.
5.2.	Оборотная ведомость		0,5	1	Понятие, содержание и строение шахматных, оборотных ведомостей и оборотно-сальдовых. Контрольная функция равенства итогов применяемая к оборотным ведомостям.
	<b>Раздел 4. Бухгалтерская отчетность предприятия</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
<b>6. тема</b>	<b>Отчетность предприятия</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	
6.1.	Понятие бухгалтерской отчетности и ее виды		0,25	-	Понятие, формы и состав бухгалтерской отчетности. Виды отчетности и значение для пользователей.
6.2.	Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности		0,25		Понятие о требованиях для составления бухгалтерской отчетности: достоверность; нейтральность; целостность; последовательность; сопоставимость и др.
6.3.	Порядок составления бухгалтерской отчетности. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности		0,5	2	Правила составления бухгалтерской отчетности и сроки сдачи. Мероприятия проводимые перед составлением бухгалтерской отчетности.
<b>7. тема</b>	<b>Составление бухгалтерского баланса</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	
7.1.	Бухгалтерский баланс: понятие, структура и экономическое содержание		0,25		Взаимосвязь баланса и бухгалтерских счетов. Понятие статей бухгалтерского баланса.
7.2.	Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций		0,25		Хозяйственные операции по их признаку влияния на баланс рассмотрим четыре типа. Равенство актива и пассива.
7.3.	Бухгалтерский баланс: составление		0,25	1	Составление баланса по разделам и статьям баланса на основании ПБУ.
7.4.	Отчет о финансовых результатах: структура		0,25	1	Структура отчета о финансовых результатах, составление.

	<b>Раздел 5 Учет денежных операций и расчетов.</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>8. тема</b>	<b>Учет денежных операций</b>		<b>2</b>	<b>1,5</b>	
8.1.	Учет кассовых операций		1	0,5	Оборудование кассы на предприятии. Порядок прихода и расхода наличных денежных средств. Инвентаризация и лимит кассы. Кассовая книга. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
8.2.	Учет денежных средств на расчетном счете		0,5	0,5	Способы безналичных расчетов. Оформление расчетных документов. Открытие расчетного счета и ведение бухгалтерских операций. Формы расчетов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
8.3.	Учет денежных средств на валютном и прочих счетах		0,5	0,5	Предназначение валютного счета. Формы расчетов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
<b>9. тема</b>	<b>Учет расчетов</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
9.1.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		0,25	0,5	Основные документы для расчетов, порядок оформления счетов, товарно-транспортных накладных поставщиков, актов приема-сдачи работ, услуг, выписок банка, кассовых ордеров и т.д. Возникновение дебиторской и кредиторской задолженности. Взаиморасчеты. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
9.2.	Учет расчетов с покупателями		0,25	0,5	Основные документы для расчетов, порядок оформления счетов, товарно-транспортных накладных поставщиков, актов приема-сдачи работ, услуг, выписок банка, кассовых ордеров и т.д. Возникновение дебиторской и кредиторской задолженности. Взаиморасчеты. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
9.3.	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами		0,12		Основные документы для расчетов с различными дебиторами и кредиторами, порядок оформления. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.

9.4.	Учет кредитов и займов		0,25	0,5	Понятие, виды кредитов и займов, их особенности Учет кредитов и займов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
9.5.	Учет финансовых вложений		0,12	0,5	Понятие финансовых вложений, их виды и оценка Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
<b>10. тема</b>	<b>Учет расчетов по оплате труда</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
10.1.	Учет труда и заработной платы		0,5	0,5	Прием на работу. Организация оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Начисление и удержания из заработной платы. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
10.2.	Учет расчетов с внебюджетными фондами		0,5	0,5	Понятие налога. Виды налогов отчисляемые с фонда заработной платы. Расчет и начисление налогов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
10.3.	Отчетность по заработной плате		0,5	0,5	Виды отчетности и сроки ее предоставления.
10.4.	Учет расчетов с подотчетными лицами		0,5	0,5	Учет подотчетных сумм. Понятие подотчетных лиц. Порядок оформления авансового отчета. Порядок признания расходов для бухгалтерского и налогового учета. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
	<b>Раздел 6 «Внеоборотные активы»</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>11. тема</b>	<b>Учет основных средств</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
11.1.	Понятие основных средств, их классификация и оценка		0,25	0,25	Экономическая характеристика основных средств. Классификация и оценка основных средств.
11.2.	Учет поступления и выбытия основных средств		0,5	0,5	Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. Порядок принятия к учету основных средств. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
11.3.	Учет амортизации основных средств		0,25	0,25	Понятие амортизации. Способы начисления амортизации. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.

<b>12.</b> <b>тема</b>	<b>Учет нематериальных активов</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
12.1.	Понятие нематериальных активов, их классификация и оценка		0,25	0,25	Нематериальные активы и их классификация. Оценка нематериальных активов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
12.2.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов		0,5	0,5	Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Порядок принятия к учету нематериальных активов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
12.3.	Учет амортизации нематериальных активов		0,25	0,25	Понятие амортизации. Способы начисления амортизации. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
	<b><u>Раздел 7</u> «Производственные запасы»</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>13.</b> <b>тема</b>	<b>Учет производственных запасов</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	
13.1.	Понятие производственных запасов, их классификация и оценка		0,5		Понятие производственных запасов, их классификация и оценка. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
13.2.	Бухгалтерский учет материалов		1	0,5	Учет и хранение на складах. Учет поступления и списания материалов. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
13.3.	Бухгалтерский учет товаров		1	0,5	Понятие товаров. Учет поступления и списания товаров. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок
13.4.	Учет готовой продукции		0,5		Понятие готовой продукции. Учет поступления и выпуска готовой продукции. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
<b>14.</b> <b>тема</b>	<b>Учет затрат на производство</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
14.1.	Понятие и классификация производственных затрат		0,5	0,5	Понятие и классификация производственных затрат. Состав затрат. Прямые и косвенные расходы.
14.2.	Бухгалтерский учет затрат		0,5	0,5	Группировка и учет затрат. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок
	<b><u>Раздел 8</u> «Капитал»</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>15.</b> <b>тема</b>	<b>Учет капитала</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	

15.1.	Учет уставного капитала		0,5	0,5	Понятие уставного капитала. Формирование и учет. Увеличение и уменьшение капитала. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
15.2.	Учет резервного капитала		0,25	0,25	Понятие резервного капитала. Формирование и учет. Увеличение и уменьшение капитала. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
15.3.	Учет добавочного капитала		0,25	0,25	Понятие добавочного капитала. Формирование и учет. Увеличение и уменьшение капитала. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
	<b>Раздел 9 «Финансовые результаты»</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>16. тема</b>	<b>Прибыли и убытки</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
16.1.	Понятие доходов и расходов		0,5	0,5	Понятие и состав доходов и расходов предприятия.
16.2.	Прибыль от продажи и ее распределение		0,5	0,5	Понятие прибыли. Расчет и распределение прибыли предприятия. Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.
	<b>Раздел 10 Налоговый учет</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>17. тема</b>	<b>Система налогообложения</b>		<b>0,25</b>		
17.1.	Общие положения		0,25		Общие положения.
<b>18. тема</b>	<b>Специальные налоговые режимы</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
18.1.	Упрощенная система налогообложения		0,5	0,5	Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов и расходов. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления и уплаты налога.
18.2.	Единый налог на вмененный доход		0,5	0,5	Основные понятия. Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Налоговый период. Налоговая ставка. Порядок и сроки уплаты.
<b>19. тема</b>	<b>Традиционная система налогообложения</b>		<b>0,75</b>	<b>1</b>	
19.1.	Налог на добавленную стоимость гл.21 НК РФ		0,25	0,5	Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика.

					<p>Объект налогообложения.          Налоговая база. Налоговый период.          Налоговые ставки.          Порядок исчисления налога.          Счет-фактура. Налоговые вычеты.</p>
19.2.	Налог на прибыль организаций гл.25		0,25	0,5	<p>Налогоплательщики.          Объект налогообложения.          Порядок определения доходов.          Расходы. Группировка расходов.          Налоговая база. Налоговые ставки.          Отчетный период. Порядок исчисления налога и авансовых платежей.</p>
19.3.	Налог на имущество организаций гл.30 НК РФ		0,25		<p>Общие положения.          Налогоплательщики.          Объект налогообложения.          Налоговая база. Отчетный период.          Налоговая ставка.          Порядок исчисления налога и авансовых платежей.</p>
<b>20. тема</b>	<b>Расчеты по налогам и сборам</b>		<b>0,25</b>		
20.1.	Учет расчетов		0,25		<p>Учет налогов и сборов.          Отражение на бухгалтерских счетах и составление проводок.</p>
	<b>Практические задания В программе 1С Бухгалтерия 8.3.</b>			<b>20</b>	<p>1.Счета и двойная запись.          2. Составление документов по кассе и расчетному счету предприятия. Оформление документов по работе с поставщиками и покупателями. Начисление и выплата заработной платы.          3. Составление документов по принятию к учету О.С. и НМА, амортизация и выбытие.          4. Составление документов по приходу и списанию материалов, покупке и продаже товаров и изготовлению и выпуску готовой продукции.          5.Составление баланса и отчета о финансовых результатах.          Оформление всех документов в программе 1С:8.</p>
	<b>Итого</b>	<b>42</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>зачет</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета для изучения бухгалтерского учета, налогообложения, анализа финансово-хозяйственной деятельности и для выполнения практической работы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;  
бланки первичных бухгалтерских документов;  
план счетов бухгалтерского учета;  
положения по бухгалтерскому учету;  
схемы и таблицы бухгалтерского учета.

Технические средства обучения: компьютеры, принтер, сканер, доска, программное обеспечение общего и бухгалтерского назначения.

### **4.2. Учебно-методическое обеспечение**

1. Ф3 от 06.12.2011 N402-ФЗ (ред.от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете"
2. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).
3. Положения по ведению бухгалтерского учёта и отчётности в РФ, (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н) утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98г. N° 34-н.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации части первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ с изменениями и дополнениями.
5. Журнал «Главбух» изд. медиагруппа «Акцион».
6. Практикум по бухгалтерскому учету ред.Н.Г.Сапожниковой, Москва, 2006.
7. Теория бухгалтерского учета, Л.А. Русалева, В.М.Богаченко, Ростов-на-дону,2003.
8. Бухгалтерский учет интенсивный курс за 7 дней ред. Н.Каморджановой, Питер 2009
9. Бухгалтерский учет курс лекций Гольшева Н.И., Москва 2014г.
10. Самоучитель по бухгалтерскому учету Н.В.Пошерстник, М.С. Мейксин, Москва – Санкт-Петербург «Издательский дом Герда» 2008.
11. 1 С: Бухгалтерия 8 как на ладони, А.В.Гартвич, Питер,2008.
12. Бухгалтерский учет бе изд., Н.А.Каморджанова, И.В.Карташова, Питер,2009.
13. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах, Т.М. Ефремова, Т.А. Кольцова, О.А.Кузьменко,Москва,2010.
14. Бухгалтерский управленческий учет 2.е изд., В.Б.Ивашкевич, Москва,2011.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций обеспечивающих их умения.

Результаты (основные умения, знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>В результате освоения программы обучающийся должен уметь:</b>		
Документировать хозяйственные операции. Формировать бухгалтерские проводки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</li> <li>- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</li> <li>- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать формы и счета бухгалтерского учета</li> <li>- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</li> <li>- уметь формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опроса,</li> <li>- тестирования,</li> <li>- практических занятий по темам;</li> </ul> <p>Зачет по всей программе.</p>
Организация бухгалтерского учета на предприятии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать организацию работы бухгалтерии, права и обязанности бухгалтера;</li> <li>- уметь руководствоваться ПБУ и нормативными документами;</li> <li>- знать состав и назначение учетной политики;</li> <li>- знать основные направления формирования учетной политики;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов;</li> </ul>	
Составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Осуществлять бухгалтерский учет хозяйственных процессов предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять первичные документы по учету денежных средств и расчетов, по кассе и расчетному счету предприятия;</li> <li>- заполнять платежные поручения;</li> <li>- оформлять документы по работе с поставщиками и покупателями</li> <li>- составлять первичные документы по учету МПЗ;</li> <li>- начислять и выплачивать зарплату.</li> <li>- осуществлять начисление налогов с ФОТ и перечисление в бюджет.</li> </ul>	
Проводить оценку имущества и финансовых обязательств предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оценивать внеоборотные и оборотные активы;</li> <li>- составлять документы по принятию к учету О.С. и НМА, начислять амортизацию;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оценивать обязательства организации;</li> <li>- осуществлять учет процесса заготовления, производства и реализации;</li> <li>- определять финансовые результаты</li> </ul>	
Составлять бухгалтерскую отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь классифицировать хозяйственные средства и источники их образования;</li> <li>- знать принципы построения баланса;</li> <li>- составлять бухгалтерский баланс;</li> <li>- составлять отчет о финансовых результатах.</li> </ul>	
Организовывать налоговый учет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные положения налогового кодекса</li> <li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ;</li> <li>- понимать сущность и порядок расчета налогов;</li> <li>- проводить налоговое планирование деятельности предприятия.</li> </ul>	

### **Перечень вопросов к зачету по всему курсу**

1. Понятие бухгалтерского учета. Принципы и документы в области регулирования бухгалтерского учета.
2. Виды учета. Цели и задачи бухгалтерского учета.
3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
4. Методы бухгалтерского учета.
5. Формы бухгалтерского учета.
6. Основные процессы деятельности предприятия.
7. Понятие и назначение учетной политики.
8. Основные положения учетной политики для бухгалтерского и налогового учета.
9. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции.
10. Требования предъявляемые к документам. Обязательные реквизиты первичного учетного документа.
11. Понятие документооборота, состав и назначение бухгалтерских документов.
12. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.
13. Понятие счета, классификация счетов.
14. План счетов и его разделы.
15. Понятие двойной записи и корреспонденции счетов.
16. Понятие оборотной и оборотно сальдовой ведомости, порядок составления.
17. Состав бухгалтерской отчетности. Правила составления.
18. Требования предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
19. Структура и экономическое содержание баланса.
20. Влияние хозяйственных операций на баланс.
21. Структура отчета о финансовых результатах.

22. Порядок ведения кассовых операций. Учет расчетов.
23. Формы безналичных расчетов. Учет расчетов.
24. Основные документы для расчетов с поставщиками. Учет расчетов.
25. Основные документы для расчетов с покупателями. Учет расчетов.
26. Основные документы для расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов.
27. Понятие, виды кредитов и займов. Учет расчетов.
28. Понятие, виды финансовых вложений. Учет расчетов.
29. Оформление приема на работу. Организация оплаты труда. Учет расчетов.
30. Оформление приема на работу. Формы и система оплаты труда. Учет расчетов.
31. Виды и ставки налогов начисляемые с фонда оплаты труда. Учет расчетов.
32. Понятие подотчетных лиц, учет подотчетных сумм. Учет расчетов.
33. Понятие основных средств их классификация и оценка. Учет расчетов.
34. Порядок принятия к учету основных средств, способы начисления амортизации. Учет расчетов.
35. Понятие нематериальных активов их классификация и оценка. Учет расчетов.
36. Порядок принятия к учету нематериальных активов, способы начисления амортизации. Учет расчетов.
37. Понятие производственных запасов, их классификация. Счета учета.
38. Учет производственных запасов на складах. Счета учета.
39. Понятие, классификация и учет материалов. Счета учета.
40. Понятие товаров. Учет поступления и продажи товаров. Учет расчетов.
41. Понятие готовой продукции, учет поступления и выпуска готовой продукции. Счета учета.
42. Понятие и классификация производственных затрат. Счета учета.
43. Понятие уставного капитала. Формирование и учет.
44. Понятие резервного капитала. Формирование и учет.
45. Понятие добавочного капитала. Формирование и учет.
46. Понятие и состав доходов и расходов предприятия.
47. Понятие прибыли. Расчет и распределение прибыли предприятия.
48. Упрощенная система налогообложения.
49. Система в виде единого налога на вмененный доход.
50. Традиционная система налогообложения.