



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «НОВЫЙ УРОВЕНЬ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
«НОВЫЙ УРОВЕНЬ»
В.В. Сергеева
«15» августа 2023 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»
с присвоением 5 уровня квалификации**

г. Туапсе
2023

Оглавление

1. Общая характеристика образовательной программы	2
2. Квалификационные характеристики	4
3. Учебный план	5
3.1. График учебного процесса	7
4. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	14
5. Оценка результатов освоения программы.....	19

1. Общая характеристика образовательной программы

Программа дополнительного профессионального образования профессиональной подготовки (переподготовки) «**Бухгалтерский учет**» (далее Программа) разработана в соответствии с требованиями:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

3) Методические рекомендации Министерства образования РФ по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 года N ДЛ-1/05вн

4) Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

5) Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. N 103н

Требования к поступающим на обучение

занятое и незанятое население, высвобождаемые работники; лица, получившие высшее или среднее профессиональное образование.

Цель реализации программы

Программа профессиональной подготовки (переподготовки) «**Бухгалтерский учет**» предназначена для:

1. Лиц, имеющих высшее или среднего профессионального образования по другой специальности, в целях получения новой специальности или новой должности служащего, занятые подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности

2. Лиц, имеющих высшее или среднего профессионального образования по данной специальности, в целях повышения квалификации по обобщенным трудовым функциям, необходимым для выполнения профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учёта, улучшение и расширение комплекса теоретических знаний и практических навыков, необходимых для построения рационально организованной системы учета на конкретном предприятии, обеспечивающей информационные запросы внутренних и внешних пользователей.

Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы 256 часов при очной - заочной форме подготовки, включающей аудиторную и вне аудиторную (самостоятельную) учебную работу слушателя и практическую подготовку.

Требования к результатам освоения программы

Результатом освоения программы профессиональной подготовки (переподготовки) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Бухгалтерский учет», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции	
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
Профессиональные компетенции	
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 5	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 6	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 7	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 8	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 9	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 10	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 11	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 12	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение порасчетно-кассовым банковским операциям
ПК 13	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 14	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 15	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 16	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Квалификация выпускника: Бухгалтер, с присвоением 5 уровня квалификации

Завершающая форма аттестации: квалификационный экзамен.

Вид выдаваемого документа: Диплом о переподготовке установленного образца.

2. Квалификационные характеристики

Основная цель вида профессиональной деятельности: Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

Отнесение к видам экономической деятельности: Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию. Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
код	наименование	уровень квалификации	наименование	уровень (подуровень) квалификации
А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	5
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
			Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
			Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	6
			Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	6

Связь программы ДПО с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта	Наименование вида профессиональной деятельности	Уровень квалификации	Код ОКЗ
Бухгалтерский учет	Бухгалтер Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. N 103н	Деятельность в области бухгалтерского учета	5-6	1231 3433 2411 4121

3. Учебный план
программы дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учёт»

№	ТЕМА	Кол-во учеб. часов	форма аттестации	в том числе, часов			коды формируемых компетенций
				аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Практическая работа	
Модуль 1 – Теоретическое обучение		100	зачет				зачет
1	Тема 1. Основы бухгалтерского учёта	8	Устный опрос	4	4		ОК1-ОК9
2	Тема 2. Характеристика и оформление первичных учетных документов	8	Устный опрос	4	4		ОК1-ОК9 ПК2-ПК6
3	Тема 3. Учет основных средств и НМА, амортизация основных средств (счет 01,02)	10	Устный опрос	6	4		ОК1-ОК9 ПК2-ПК6
4	Тема 4. Учет денежных средств, кассовые и банковские операции (счет 50, 51) Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71)	16	Решение практич. задач	8	8		ОК1-ОК5 ПК6-ПК7
5	Тема 5. Учет расчетов с контрагентами (счет 60). Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	12	Т	6	6		ОК1-ОК5 ПК6-ПК7
6	Тема 6. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Реализация (ст.62)	8	Решение практич. задач	4	4		ОК1-ОК5 ПК 8-ПК 16
7	Тема 7. Понятие и классификация доходов и расходов организации Продажи (счет 90) Учет прочих доходов и расходов (счет 91)	12	3	6	6		ОК1-ОК5; ПК10-ПК16

8	Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (счет 70) Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами по налогам и сборам (счет 68,69)	18	ДЗ	8	10		ОК1-ОК5; ПК15-ПК16
9	Тема 9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Порядок БУ и сроки предоставления (Баланс, Отчет о финансовом результате)	8	ДЗ	4	4		ОК5-ОК9; ПК15-ПК16
Модуль 2 - Учебная практика		80	зачет				тест
10	Ведение бухгалтерского учёта на основе программы «1С: Бухгалтерия» 8»	80			52	28	ОК1-ОК9 ПК 12-ПК 13
Модуль 3 – Практическая подготовка		72	ДЗ				Дневник практики, характеристика
11	Практическая подготовка	72	ДЗ			72	ОК1-ОК9 ПК1-ПК16
	Итоговая аттестация	4	ЭК	4			
	Всего часов	256		54	102	100	

Условные обозначения: Т – тест, З – зачет, ДЗ - дифференцированный зачет, ЭК - экзамен квалификационный.

3.1. График учебного процесса
 программы дополнительного профессионального образования
 профессиональной переподготовки
 «Бухгалтерский учёт»

	Вид занятий	1 месяц				2 месяц			
		1 н	2 н	3 н	4 н	5 н	6 н	7 н	8 н
1	Теоретическое обучение 100 ч.	30	34	34	2				
2	Учебная практика 80 ч				28	36	16		
3	Практическая подготовка 72 ч.						18	30	24
4	Аттестация: 4 ч.								4
	Всего: 256 ч.	30	34	34	30	36	34	30	28

3.2. Календарно -тематический план
 программы дополнительного профессионального образования
 профессиональной переподготовки
 «Бухгалтерский учёт»

№	Наименование и содержание тем	Кол-во учебн часов		
			Аудиторн ые	Самост. работа
1.	Теоретическое обучение	104	52	52
1.1.	Тема 1. Основы бухгалтерского учёта Практическое задание.	8	4	4
1.1.1	Виды учета, измерители, применяемые в учете. Предмет, объекты бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования. Метод бухгалтерского учета и его элементы	6	2	4
1.1.2	Практическое занятие №1. Классификация хозяйственных средств предприятия.	2	2	-
1.2	Тема 2. Характеристика и оформление первичных учетных документов	8	4	4
1.2.1	Понятие о документе, документооборот. Классификация документов. Понятие о формах бухгалтерского учета.	4	2	2
1.2.2	Практическое занятие №2. Составление и обработка первичных документов. Запись хозяйственных операций в учетных регистрах журнально-ордерной формы учета.	2	2	-
1.3.	Тема 3. Учет основных средств и НМА, амортизация основных средств (счет 01,02)	10	6	4
1.3.1.	Принятие к учету ОС и НМА, классификация ОС и НМА по видам БУ и НУ, амортизация ОС и НМА.	4	2	2
1.3.2.	Инвентаризация ОС и НМА	4	2	2
1.3.3.	Практическое занятие № 3. Принятие к учету ОС, начисление амортизации. Документальное оформление операций	2	2	-
1.4	Тема 4. Учет денежных средств, кассовые и банковские операции (счет 50, 51) Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71)	16	8	8
1.4.1.	Учет наличных кассовых операций, оформление ПКО, РКО. Кассовая книга (счет 50)	4	2	2
1.4.2	Учет безналичных денежных операций. Банковская выписка (счет 51)	4	2	2
1.4.3	Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71) Авансовый отчет.	6	2	4
1.4.4.	Практическое занятие №4. Записать корреспонденцию счетов по операциям учета, заполнение авансового отчета.	2	2	-
1.5	Тема 5. Учет расчетов с контрагентами (счет 60). Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	12	6	6
1.5.1.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками,	6	2	4

	оформление первичных документов (Товарная-накладная, акт выполненных работ).			
1.5.2.	Сверка с контрагентами.	4	2	2
1.5.3.	Практическое занятие №5. Оформление первичных документов с контрагентами, составление корреспонденции счетов.	2	2	-
1.6	Тема 6. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Реализация (счет 62)	8	4	4
1.6.1.	Понятие реализации. Оформление и учет	6	2	4
1.6.2.	Практическое занятие №6. Оформление первичных документов по реализации	2	2	-
1.7	Тема 7. Понятие и классификация доходов организации. Учет доходов и расходов. Учет прочих доходов и расходов	12	6	6
1.7.1.	Понятие и классификация доходов и расходов. Учет продажи продукции (работ, услуг)	6	2	4
1.7.2.	Учет прочих доходов и расходов (счет 91)	4	2	2
1.7.3.	Практическое занятие №7. Записать корреспонденцию счетов по операциям учета	2	2	-
1.8	Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (счет 70) Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами по налогам и сборам (счет 68,69)	18	8	10
1.8.1.	Виды, формы и системы оплаты труда. Документы по учету труда и его оплаты. Учет удержаний из заработной платы	6	2	4
1.8.2.	Синтетический учет расчетов по оплате труда, корреспонденция счетов.	6	2	4
1.8.3.	Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами по налогам и сборам	4	2	2
1.8.4.	Практическое занятие №8. Записать корреспонденцию счетов по операциям учета, составить ОСВ по счету, 70,68,69,50	2	2	-
1.9	Тема 9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Порядок БУ и сроки предоставления (Баланс, Отчет о финансовом результате)	8	4	4
1.9.1.	Понятие, состав и требования бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	2	4
1.9.2.	Практическое занятие №9 Составление бухгалтерской отчетности предприятия и анализ финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	2	2	-

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Основы бухгалтерского учёта

Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле. Законодательства в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство. Законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта. Практика применения указанного законодательства. Общероссийский классификатор управленческой документации. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов, денежного измерения объектов бухгалтерского учета. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета, в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта). Международные стандарты аудита.

Тема 2. Характеристика и оформление первичных учетных документов

Составление (оформление) первичных учетных документов. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

Тема 3. Учет основных средств и НМА, амортизация основных средств (счет 01,02)

Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.

Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период. Передача регистров бухгалтерского учета в архив. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Тема 4. Учет денежных средств, кассовые и банковские операции. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 50, 51)

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов,

начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

Тема 5. Учет расчетов и поставщиков подряда (счет 60,76). Понятие дебет и кредит задолженности

Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности. Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок). Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки. Составление консолидированной финансовой отчетности.

Тема 6. Учет расчетов покупателей и заказчиков (ст.62)

Тема 7. Понятие и классификация доходов организации. Учет доходов и расходов. Учет прочих доходов и расходов

Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета). Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки.

Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Учет расчетов с бюджетом по налогам по налогам и сборам

Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте. Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности. Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки. Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте. Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте. Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка

соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок). Организация налогового планирования в экономическом субъекте. Формирование налоговой политики экономического субъекта. Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета). Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

Тема 9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Порядок составления бухгалтерской отчетности; баланса. Отчет о финансовом результате. Порядок и сроки предоставления бухгалтерской отчетности.

Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта. Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта. Организация хранения документов по финансовому анализу. Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте. Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте. Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта. Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации. Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов. Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения. Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.

Модуль 2. Учебная практика

Ведение бухгалтерского учёта на основе программы «1С: Бухгалтерия»

Современные технологии автоматизированной обработки информации. Использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехники. Особенности организации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия». Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия» по основным участкам учета. Формирование бухгалтерских итогов в программе «1С: Бухгалтерия»

№	ТЕМА ЗАНЯТИЙ	Кол-во уч. часов
1	«1С: бухгалтерия». Общее знакомство. Работа со справочниками. Организация аналитического и количественного учета	6
2	Ввод начальных остатков по вступительному балансу. Учет операций по расчетному счету	6
3	Учет операций по кассе и валютному счету. Учет расчетов с подотчетными лицами	6
4	Учет движения сотрудников Составление расчетной ведомости	6

5	Первичные документы по движению основных средств Составление ведомости по начислению амортизации	6
6	Учет нематериальных активов. Первичные документы по поступлению материалов Первичные документы по расходу материалов.	6
7	Первичные документы по поступлению товаров. Первичные документы по продаже товаров	6
8	Учет затрат на производство. Учет готовой продукции, а также её продажи.	6
9	Учет готовой продукции, а также её продажи. Учет финансовых результатов	8
10	Составление счетов-фактур полученных. Составление счетов-фактур выданных.	8
11	Оборотные ведомости	6
12	Регистры налогового учета. Формирование регламентных отчетов	6
13	Аттестационная работа по курсу «1С: «Бухгалтерия» 8.3»	4
	Всего	80

Модуль 3. Программа практической подготовки

	ТЕМА ЗАНЯТИЙ	Кол-во уч. часов
1	Ознакомление с ЛНД, ученой политикой предприятия	4
2	Оформление первичных документов в системе 1С (приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера не менее 2-х по разным основаниям; авансовый отчет)	4
3	Заполнение в системе 1С Авансовых отчетов на основании первичных документов	4
4	Формирование банковской выписи и загрузка в систему 1С операций по расчетному счету	4
5	Отражение в учете на счетах БУ поступление ТМЦ, формирование ОСВ по счетам БУ	8
6	Сверка контрагентами по дебиторской, кредиторской задолженности	8
7	Анализ приема внеоборотных активов (акт приема-передачи основных средств; инвентарная карточка учета объекта основных средств)	8
8	Формирование в 1С первичных документов готовой продукции (счет на оплату покупателю. накладная на отгрузку готовой продукции)	8
9	Отражение расчетов по оплате труда (оформление расчетной ведомости по начислению заработной платы)	8
10	Формирование платежной ведомости на выплату заработной платы из кассы предприятия	8
11	Анализ финансовой деятельности за период (месяц)	8
	ИТОГО	72

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Теоретическое обучение проводится в оборудованных учебных кабинетах с использованием учебно-материальной базы, соответствующей установленным требованиям. В образовательной организации предоставлен доступ к сети «Интернет» для административно-управленческой деятельности и учебного процесса. Все компьютеры в образовательной организации имеют выход в интернет и соединены в локальную сеть. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой программой профессиональной подготовки. Практическая подготовка проводится на предприятиях - базах практики по заключенным договорам.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий должна составлять 1 академический час (45 минут). Продолжительность часа практической подготовки – 60 минут. Программа профессионального обучения обеспечивается учебно-методической документацией материалами по всем дисциплинам. Каждый обучающийся обеспечивается доступом к информационно-образовательной среде, содержащей необходимую учебную и учебно-методическую литературу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам основной части цикла.

Наименование учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования
Учебная аудитория «Компьютерный класс»	лекции, практические занятия	Доска, компьютеры, ноутбуки. Все компьютеры укомплектованы программой «1С: Предприятие», выход в сеть «Интернет», доступ к электронной библиотеке НЭБ

Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из высококвалифицированных специалистов, имеющих практический опыт организации и ведения бухгалтерского учета и аудита на предприятиях.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельное изучение материала, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Учебно-методические материалы

Учебно-методические материалы представлены:

Учебным планом и программой, лекциями по теоретическому обучению, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность; Билетами (тестами) для проведения экзаменов у обучающихся, утвержденными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Особенности освоения программы для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья

В случае обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Обучение слушателей из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем, а также использование дистанционных форм обучения.

Нормативное и информационное обеспечение

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
9. Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» статьи 2,5-7,9-11
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (в редакции по состоянию на 24.12.2010).
11. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденный приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст, пп.23,25
12. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденный постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст, п.3.26
13. Постановление Правительства Российской Федерации № 107 от 25.02. 2011г (в редакции Постановления 739 от 26.08.2013г.) «Об утверждении Положения о

- признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений для применения на территории Российской Федерации». Приказы Министерства финансов Российской Федерации с 2011г. по 2014гг. «О введении документов Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации».
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (в редакции по состоянию на 24.12.2010) разделы I – V
 15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденные приказом Минфина России от 31 октября 2000 № 94н (в редакции по состоянию на 08.11.2010), раздел I, сч.02,03
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (в редакции по состоянию на 18.09.2006)
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (в редакции по состоянию на 25.10.2010) разделы II-III, IV п.25
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008)
 19. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (в редакции по состоянию на 24.12.2010), разделы II п.54
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (в редакции по состоянию на 27.04.2012) разделы I пп.2-4, II-IV
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (в редакции от 25.10.2010), раздел II, п.14
 22. Нормативные акты Минфина России и ФНС России, принятые в пределах их полномочий в соответствии с главой 23 НК РФ
 23. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
 24. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (С учетом изменений)
 25. Федеральный закон от 22.12.2005 N 179-ФЗ (ред.01.12.2014) "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год"
 26. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федерального конституционного закона, федерального закона, актов палат Федерального Собрания» от 14.06.1994 № 5-ФЗ
 27. Указ Президента Российской Федерации «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23.05.1996 № 763
 28. Приказ Минфина Российской Федерации «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» от 6 октября 2008 г. № 106н
 29. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ
 30. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ
 31. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ
 32. Федеральный закон «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации» от 7 мая 2013 г. № 78-ФЗ
 33. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

34. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ
35. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1
36. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ
37. Письмо Федеральной службы по труду и занятости «О материальной ответственности работника» от 19 октября 2006 г. № 1746-6-1
38. Постановление Правительства Российской Федерации «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» от 14 ноября 2002г. № 823
39. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» от 16 ноября 2006 г. № 52
40. Федеральный Закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 N 307-ФЗ
41. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров — членов НП «ИПБ России» (утвержден Решением Президентского Совета НП «ИПБ России» Протокол от 12.12.2012 г. № 12/12);
42. Постановление Правительства Российской Федерации № 107 от 25.02. 2011г (в редакции Постановления 739 от 26.08.2013г.) «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений для применения на территории Российской Федерации». Приказы Министерства финансов Российской Федерации с 2011г. по 2014гг. «О введении документов Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации»

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники (печатные издания)

1. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету.- 7-е изд., перераб и доп. – Москва: Проспект, 2019.- 608 с.
2. Смольникова Ю.Ю. Самоучитель по бухгалтерскому учету.- Москва: Проспект, 2018.- 288 с.
3. Иванова Н. В. Бухгалтерский учет. — М.: Академия, 2020. — 304с.
https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_07000431865/
4. Н.Г Сапожникова Бухгалтерский учет – М. – КНОРУС.- 2016.- 463с. -
https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008022267/
5. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты. = М. – КНОРУС.- 2020.- 225 с.
https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_009475027/

2. Дополнительная литература

1. Елицур М.Ю., Наумов В.П, Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 544 с. [Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
2. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с. [Режим доступа <http://www.znaniium.com>].
3. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. – М.: Проспект, 2019. – 560 с.
4. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2016. – 608 с.
5. Куликова Л.И. Бухгалтерский учет. Москва – Проспект, 2019.- 119 с.
https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008101682/.

Информационное обеспечение:

- Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Министерство финансов РФ: <http://minfin.ru/>
- Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://buh.ru/>
- Интернет-ресурс по программе «1С:предприятие»: <http://1c.ru/>
- Федеральная налоговая служба: <https://www.nalog.ru>
- МСФО: <http://www.ifrs.org/>
- Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>
- <http://www.audit-it.ru/>

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости (зачет по модулям) и итоговую аттестацию выпускников (Квалификационный экзамен).

Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе дополнительного профессионального образования.

Текущий контроль успеваемости

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости. Оценка результатов текущего контроля слушателей курса завершается прохождением тестирования и определяются оценками «зачтено» или «не зачтено». Условием положительной аттестации является получение оценки «зачтено». При разработке оценочных средств для контроля качества изучения программы учитывались все виды связей между знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень их общей готовности к соответствующей деятельности.

Критерии оценки теста для промежуточного зачета

За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу. Общая сумма баллов, которая может быть получена за тест, соответствует количеству тестовых заданий.

Оцениваемый показатель	Оценка		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	55 % и более	70 % и более	85 % и более
Количество тестовых заданий: 15	8-9	От 10-11	От 12 и более
Количество тестовых заданий: 22	12-14	15-17	От 18 и более

Тест для промежуточной аттестации

1. Отличительная черта бухгалтерского учета

- 1) отсутствие специальной службы
- 2) быстрота получения информации
- 3) использование специальных методов сбора информации
- 4) верно любое утверждение
- 5) верны варианты 1 и 2

2. Основным для бухгалтерского учета является измеритель

- 1) денежный
- 2) трудовой
- 3) натуральный
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 2 и 3

3. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов

- 1) прерывно
- 2) непрерывно
- 3) на 1-ое число месяца
- 4) по усмотрению главного бухгалтера
- 5) верен любой вариант

4. Пассив баланса – это группировка средств по

- 1) источникам образования и назначению
- 2) видам и размещению
- 3) фондам
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1, 2, 3

5. Долги покупателей – это

- 1) дебиторская задолженность
- 2) кредиторская задолженность
- 3) прочая задолженность
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верно любое утверждение

6. Долги поставщикам – это

- 1) дебиторская задолженность
- 2) кредиторская задолженность
- 3) прочая задолженность
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верно любое утверждение

7. Оборотная ведомость по счетам синтетического учета предназначена для проверки

- 1) правильности корреспонденции счетов
- 2) полноты синтетического учета
- 3) полноты аналитического учета
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

8. По счетам аналитического учета составляются следующие ведомости

- 1) шахматная, сальдовая
- 2) суммовая
- 3) количественно-суммовая, сальдовая
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

9. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если

- 1) по счету в течение месяца не было движения
- 2) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета
- 3) сальдо начальное плюс дебетовый оборот равны кредитовому обороту
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

10. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если

- 1) по счету в течение месяца не было движения
- 2) сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны дебетовому обороту
- 3) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

11. Двойная запись – способ

- 1) группировки объектов учета
- 2) отражения хозяйственных операций
- 3) обобщения данных бухгалтерского учета
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

12. Корреспонденция счетов – взаимосвязь между

- 1) дебетом одного и кредитом другого счета
- 2) синтетическими и аналитическими счетами
- 3) аналитическими счетами и субсчетами
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

13. Забалансовые счета используются для

- 1) учета средств, не принадлежащих данному хозяйствующему субъекту
- 2) учета средств, взятых в аренду
- 3) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс хозяйствующего
- 4) верно все вышеперечисленное
- 5) верны варианты 1 и 3

14. План счетов бухгалтерского учета – это

- 1) классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета
- 2) перечень аналитических счетов, используемых в учете
- 3) совокупность синтетических и аналитических счетов
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

15. Основным документом, регулирующим организацию бухгалтерского учета в Российской Федерации, является

- 1) Конституция РФ
- 2) закон о бухгалтерском учете и отчетности
- 3) план счетов бухгалтерского учета
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 2 и 3

Тест для промежуточной аттестации

Вопрос 1. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является

- положения
- методические рекомендации
- инструкции
- ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»

Вопрос 2. Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении

- денежном
- натуральном
- натурально-стоимостном
- трудовом

Вопрос 3. Главный бухгалтер назначается (освобождается) на должность

- Министерством финансов РФ
- налоговыми органами
- руководителем организации
- финансовым директором

Вопрос 4. Главный бухгалтер несет ответственность за

- ведение бухгалтерского учета и представление отчетности
- действия материально ответственных лиц
- обеспечение организации средствами оргтехники

Вопрос 5. Без подписи главного бухгалтера считаются недействительными

- акты выполненных работ с поставщиками и подрядчиками
- денежные и расчетные документы
- договора с покупателями и заказчиками
- финансовые и кредитные обязательства

Вопрос 6. Учетная политика организации формируется

- руководителем
- главным бухгалтером
- кассиром
- учредителем организации

Вопрос 7. Учетная политика оформляется

- заявлением
- приказом
- справкой
- протоколом

Вопрос 7. Бухгалтерская запись (проводка) – это запись

- дебетуемого (кредитуемого) счета
- корреспондирующих счетов
- суммы по хозяйственной операции
- хозяйственной операции в денежном выражении путем отражения на корреспондирующих счетах

Вопрос 8. Двойная запись - это способ

- группировки объектов учета
- обобщения данных бухгалтерского учета
- отражения хозяйственных операций

Вопрос 9. Активы организации - это

- действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности

- имущество, принадлежащее организации на правах собственности
- источники приобретения имущества организации
- хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем

Вопрос 10. Активы организации подразделяются на

- внеоборотные и оборотные активы
- основные активы и не основные активы
- предметы труда и методы труда

Вопрос 11. Хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению бывают

- долгосрочные и краткосрочные
- собственные и заемные
- оборотные и внеоборотные
- финансовые и кредитные

Вопрос 12. Аналитические счета - это счета для

- подробной характеристики объектов учета
- текущего контроля за хозяйственными операциями
- укрупненной группировки и учета одноротных объектов

Вопрос 13. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных учета

- бухгалтерского
- налогового
- оперативного
- статистического

Вопрос 14. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из

- актива и пассива
- дебета и кредита
- доходов и расходов
- прибылей и убытков

Вопрос 15. В первичные документы (кроме кассовых и банковских) исправления

- могут вноситься по согласованию с вышестоящей организацией
- могут вноситься по согласованию с налоговыми органами
- могут вноситься по согласованию с участниками хозяйственной операции
- не могут вноситься

Вопрос 16. Внесение изменений в кассовые и банковские документы

- допускается
- допускается в отдельных случаях
- не допускается

Вопрос 17. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью

- Д-т сч.50 "Касса" Кт сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами"
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 26 "Общехозяйственные расходы"
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 51 "Расчетные счета"
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч.50 "Касса"

Вопрос 18. Выплатена из кассы зарплата работникам

- Д 70 « Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»
- Д 70 « Расчеты с персоналом по оплате труда» К сч.51 "Расчетные счета"
- Д-т сч. 25 "Общехозяйственные расходы" Кт сч.70 "Расчеты с персон. по оплате труда"

Вопрос 19. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы

- первичные
- распорядительные
- бухгалтерского оформления

Вопрос 20. Для отражения в учете денежных средств используются счета

- с 01 по 09
- с 20 по 29
- с 50 по 59
- с 60 по 69

Вопрос 21. Амортизация в бухгалтерском учете - это

- постепенный перенос стоимости имущества в течение всего срока его полезного использования на себестоимость продукции (работ, услуг)
- способность имущества к использованию в хозяйственной деятельности организации
- физический износ имущества

Вопрос 22. Амортизация основных средств начисляется в течение

- 12 лет
- 20 лет
- всего срока нахождения их в организации
- срока их полезного использования

• **Вопросы к зачету по учебной практике**

• **Задание: Составить краткое описание ответов с указанием проводок.**

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Реквизиты первичных учетных документов.
3. Классификация документов.
4. Этапы обработки первичных документов.
5. Номенклатура дел бухгалтерии.
6. План счетов бухгалтерского учета.
7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
8. Понятие и классификация основных средств.
9. Учет амортизации основных средств.
10. Учет поступления и выбытия основных средств.
11. Учет нематериальных активов.
12. Учет кассовых операций.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Учет банковских операций.
15. Учет денежных средств в пути.
- 16. Понятие, классификация и оценка материалов.
17. Документальный учет материалов.
18. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
20. Учет готовой продукции.
21. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции.

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по программе дополнительного профессионального образования, является обязательной. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их

объединений.

Цель итоговой аттестации – установление уровня подготовки выпускника программы к выполнению профессиональных задач. Итоговая аттестация позволяет выявить и объективно оценить теоретическую и практическую подготовку обучающегося.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения аттестационных испытаний после оформления в установленном порядке экзаменационной ведомости. Обучающимся, не прошедшим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), а также получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно.

Критерии оценки теоретической и практической части квалификационного экзамена

Оценка	Теоретическая часть (содержание ответа)	Практическая часть (решение практической задачи)
5	На все вопросы даны правильные и точные ответы. Продемонстрировано безупречное знание базовой терминологии, умение раскрыть и объяснить содержание темы.	Задача решена правильно, без ошибок. Продемонстрировано безупречное знание бухгалтерских проводок.
4	Вопросы раскрыты правильно. Продемонстрировано хорошее знание базовой терминологии. Однако отдельные ошибки логики и неполное содержание ответов не позволяют оценить его на «отлично».	Задача решена правильно, но с небольшими неточностями. Допущены незначительные алгебраические ошибки или технические ошибки. Однако, соблюдена логическая последовательность решения.
3	Ответы на вопросы даны в целом правильно, однако недостаточно полно и в них присутствует ряд ошибок. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология в целом усвоена.	Допущен ряд ошибок. Нарушена логическая последовательность операций.
2	Ответ слушателя свидетельствует о том, что учебный курс не был им усвоен (существенные пробелы в знаниях, подмена терминов, отсутствует знание базовой терминологии и т.д.)	Задача не решена. Отсутствуют знания базовых бухгалтерских операций.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Виды учета, применяемые в системе управления предприятием.
2. Функции бухгалтерского учета в системе управления.
3. Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерский баланс: понятие, структура, назначение.
5. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу (видам).
6. Группировка хозяйственных средств предприятия по источникам формирования.
7. Влияние хозяйственных операций на баланс.
8. Понятие о счетах бухгалтерского учета.
9. Двойная запись на счетах.

10. План счетов бухгалтерского учета: понятие, структура, назначение.
11. Синтетический и аналитический учет.
12. Сущность, назначение и классификация документов.
13. Документооборот: требования, предъявляемые к документам.
14. Инвентаризация: понятие, задачи, виды и сроки проведения.
15. Порядок проведения инвентаризации.
16. Классификация учетных регистров.
17. Понятие о формах бухгалтерского учета.
18. Мемориально-ордерная форма учета.
19. Журнально-ордерная форма учета.
20. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
21. Бухгалтерская отчетность: понятие, состав и сроки представления.
22. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
23. Учетная политика на предприятии.
24. Международные стандарты бухгалтерского учета.
25. Финансовый и управленческий учет в системе управления предприятием.
26. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее назначения.
27. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
28. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
29. Учет удержаний из заработной платы.
30. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
31. Учет расходов по элементам затрат.
32. Учет затрат на производство продукции.
33. Калькуляция блюд и изделий.
34. Учет реализации продукции.
35. Учет кассовых операций.
36. Безналичная форма расчетов.
37. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке.
38. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
39. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
40. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
41. Учет подотчетных сумм.
42. Учет расчетов с учредителями.
43. Учет расчетов с бюджетом.
44. Учет финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
45. Учет финансовых результатов от прочей реализации.
46. Учет доходов и расходов от внереализационных операций.
47. Учет доходов будущих периодов.
48. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней.
49. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.
50. Учет приобретения основных средств.
51. Учет наличия и движения основных средств.
52. Учет амортизации основных средств.
53. Инвентаризация основных средств.
54. Понятие, классификация и оценка НМА.
55. Учет поступления и создания НМА.
56. Учет выбытия НМА.
57. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
58. Производственные запасы, их классификация, оценка.
59. Синтетический учет материалов.
60. Особенности учета товаров.

**Задания для практической части квалификационного экзамена
по программе дополнительного профессионального образования
«Бухгалтерский учет»
Вариант 1**

По данным хозяйственных операций отразить проводки и ответить на вопросы:

Наименование	Сумма	Дт	Кт
1. Поступили ден. средства на рас.счет от покупателя	23 000		
2. Выдано из кассы подотчетному лицу	10 000		
3. Начислена заработная плата работникам за мес.	89 000		
4. Перечислен с расчетного счета в бюджет НДС	11 570		
5. Перечисленны страховые взносы в бюджет:	2 842		
ФСС(2,9%)			
ПФР (22%)	21 560		
ФОМС (5,1%)	4 998		
ФСС НС (0,2%)	196		
6. Оплачен аванс поставщику с расчетного счета	28 000		
7. Возвращена в кассу подотчетная сумма	1 000		
8. Получен товар (материал) от поставщика	3 000		

2.Список должностных лиц организации:

1) руководитель 2) главный бухгалтер 3) менеджер 4) кассир 5) кладовщик

3. Выберите из предыдущего списка кто должен подписать:

Приходный ордер _____

Расходный ордер _____

Платежное поручение _____

Требование-Накладную М11 _____

4. *Прямые затраты:*

- 1) Сырье и материалы
- 2) Зарплата
- 3) 1+2

Косвенные затраты:

- 1) освещение
- 2) зарплата производствен.цехов
- 3) 1+2

5. Какой проводкой отражаются начисления страховых взносов от з/п производственных цехов:

- 1) Дт 20 Кт 69 2) Дт 26 Кт 69 3) Дт 69 Кт 20

6. К какому уровню нормативно-правового регулирования относится закон "О бухгалтерском учете"?

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1. К первому | 3. К третьему |
| 2. Ко второму | 4. К четвертому |

Оборотно-сальдовая ведомость за март 2022г.

Номер счета	Сальдо на 01.03.2022		Оборот за март 2022		Сальдо на 01.04.2022	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
08						
10.01						
19						
20.01						
26						
41						
43						
44						
50						
51						
60.01						
60.02						
62.01						
66						
68						
69						
70						
71						
73						
76.41						
80						
84						
90.01						
90.02						
91.01						
91.02						
99						

Вариант 2

Практическая работа (зачет)

- 1) Откройте счета синтетического учета
- 2) Запишите хоз.операции в журнал хронологической регистрации
- 3) Составьте оборотно-сальдовую ведомость по синтетическим счетам за март 2022г.
- 4) Составьте баланс на 01.04.2022г

Данные для выполнения практической работы

Счет	Наименование счета	С-до на 01.01.2020г	Сумма
01	Основные средства		25 0000
10.01	Материалы		54 000
41	Товары		364 000
50	Касса		2 000
51	Банк		150 000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		45 000
66	Расчеты по краткосрочным займам		210 000
68	Расчеты по налогам и взносам		5 000
69	Расчеты по соц. Страхованию и обеспечению		11 000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		40 000
71	Расчеты с подотчетными лицами		10 000
80	Уставный капитал		459 000
84	Нераспределенная прибыль(убыток)		60 000

Хозяйственные операции за месяц:

1. Полученно в кассу с расчетного счета для выдачи з/п. – 40 000 руб.
2. Выдано из кассы подотчетному лицу – 1 500 руб.
3. Выдана з/п. работникам из кассы – 40 000 руб.
4. Возвращена в кассу подотчетная сумма – 100 руб.
5. Перечислен в бюджет НДФЛ с расчетного счета – 5 000 руб.
6. Перечисленны страховые взносы в бюджет с рас. счета– 11 000 руб.
7. Оплачен аванс поставщику с расчетного счета – 25 000 руб.
8. Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита – 10 000 руб.
9. Получен товар от поставщика, деньги поставщику еще не уплачены – 25 000 руб.
10. Поступили материалы приобретенные подотчетным лицом – 9 900 руб.
11. Часть нераспред.прибыли направлен на увеличение уставного капитала – 21 000 руб.

Журнал хронологической регистрации хоз. операций

п/п №	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма
		Дебет	Кредит	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
	ИТОГО			

Оборотно-сальдовая ведомость за март 2022г.

Номер счета	Сальдо на 01.03.2022		Оборот за март 2022		Сальдо на 01.04.2020	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
10						
41						
50						
51						
60						
66						
68						
69						
70						
71						
80						
84						
Итого						

Баланс на 01 04.2022г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.

Баланс:		Баланс:	

Линия отреза

Баланс на 01 04.2022г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства	250 000	Уставный капитал	480 000
материалы	63 900	Нераспределенная прибыль	39 000
товары	389 000	Расчеты по краткосрочн. займам	200 000
касса	600	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	45 000
Расч.счет	59 000	Расчета с персоналом	
Расчеты с подотчетными лицами	1 500	Расчеты по соц.страхованию	
		Расчеты по налогам и сборам	
Баланс:	764 000	Баланс:	764 000