



ОДОБРЕНО

Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «15» января 2020 г.  
Протокол № 09

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
О.И. Чиркова  
«15» января 2020 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. БУХГАЛТЕРИЯ»**

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия»

Разработчик:

Захарова Людмила Викторовна, кандидат экономических наук

Согласовано (с работодателями):

Главный бухгалтер

Фонда развития науки,

Образования и культуры

«Образование»

«15» сентября 2020 г.



Чекулаева Александра Олеговна

## 1. Общие положения

1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия» (далее - Программа) разработана в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4217, 4257, 4263; 2015, № 1, ст. 42, 53; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3951, 3989; № 29, ст. 4339, 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 8, 9; ст. 24, 78; № 10, ст. 1320; № 23, ст. 3289, 3290; № 27, ст. 4160, 4219, 4223, 4238, 4239, 4246, 4292; 2017, № 18, ст. 2670; № 31, ст. 4765), с учетом требований приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный номер № 29444), с изменением внесенным приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499» (зарегистрирован Минюстом России 14 января 2014 г., регистрационный номер № 31014); федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 (зарегистрирован Минюстом России 30.11.2015 № 39906); Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018); профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г. № 54154); методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06).

1.2. Программа регламентирует требования к уровню повышения квалификации в области бухгалтерского учета и определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать бухгалтер при осуществлении профессиональной деятельности с учетом требований нормативных правовых документов.

Нормативный срок освоения Программы составляет 185 часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

К освоению Программы допускаются физические лица, имеющие или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

1.3. Форма обучения – очная, путем проведения теоретических и практических аудиторных занятий при непосредственном участии и под непосредственным управлением преподавателя, без использования дистанционных образовательных технологий или электронного обучения в составе образовательной программы.

Самостоятельное внеаудиторное изучение (освоение) обучающимися учебных дисциплин (отдельных тем, разделов учебных дисциплин), предусмотренных программой, не допускается.

## 2. Цель подготовки

2.1. Целью подготовки слушателей по Программе является совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности бухгалтера с соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (далее – ПС 309).

### 3. Планируемые результаты обучения

3.1. Результатами подготовки слушателей по Программе является повышение уровня их профессиональных компетенций за счет актуализации знаний и умений в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2. В ходе освоения Программы слушателем совершенствуются следующие трудовые функции:

- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (ТФ А/01.5 – ПС 309);
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (ТФ А/02.5 – ПС 309);
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (ТФ А/03.5 – ПС 309);
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (ТФ В/01.6 – ПС 309);
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ТФ В/02.6 – ПС 309);
- ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (ТФ В/03.6 – ПС 309);
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (ТФ В/04.6 – ПС 309);
- организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (ТФ С/01.7 – ПС 309);
- организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (ТФ С/02.7 – ПС 309);
- управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности) (ТФ D/01.8 – ПС 309);
- управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности (ТФ D/02.8 – ПС 309);
- планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций (ТФ Е/01.8 – ПС 309);
- текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций (ТФ Е/02.8 – ПС 309);
- организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа (ТФ Е/03.8 – ПС 309).

3.3. В ходе освоения Программы слушателем совершенствуются общепрофессиональные и профессиональные компетенции (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 (зарегистрирован Минюстом России 30.11.2015 № 39906)), а также формируются знания, умения, владения деятельностью, указанные в следующей таблице:

Вид профессиональной деятельности	Компетенции, подлежащие совершенствованию	Результаты освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
расчетно-экономическая	способность решать стандартные задачи	<u>знать:</u> - сущность и значение информации полученной из различных

<p>деятельность, аналитическая деятельность, учетная деятельность</p>	<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</p>	<p>источников, в том числе для решения социальных и профессиональных задач, сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы системы информационной и библиографической культуры;</li> <li>-основы информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>-основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>-специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>- определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- методами сбора и анализа данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>
	<p>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</li> <li>-возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ;</li> <li>- варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности;</li> <li>- современные компьютерные технологии для сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</li> <li>-соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</li> <li>-анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</li> <li>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя;</li> <li>- проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы;</li> <li>- проводить аналитическое исследование и проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной</li> </ul>

		<p>деятельности в экономической парадигме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</li> <li>- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных;</li> <li>- средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</li> </ul>
	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения); базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных;</li> <li>- понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных;</li> <li>- основные виды инструментальных средств;</li> <li>- знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики.</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов;</li> <li>- обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты;</li> <li>- проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей;</li> <li>- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных;</li> <li>- вариантами расчетов экономических показателей;</li> <li>- системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.</li> </ul>
<p>расчетно-экономическая деятельность</p>	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</li> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему бухгалтерской и финансовой информации;</li> <li>- возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;</li> <li>- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;</li> <li>- содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому</li> </ul>

		<p>подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию;</li> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</li> <li>- передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</li> <li>- методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</li> </ul>
аналитическая деятельность	способность использовать для решения	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения аналитических и</li> </ul>

	<p>аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)</p>	<p>исследовательских задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;</li> <li>- обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета;</li> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</li> </ul>
--	--	---

		<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>
аналитическая деятельность	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li> <li>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- основные принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- простые и сложные бухгалтерские проводки;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с</li> </ul>

		<p>организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</p> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
учетная деятельность	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации;</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом</li> </ul>

		<p>субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</li> </ul>
	<p>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16)</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды платежных документов и правила их оформления;</li> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</li> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</li> </ul>
	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты</p>	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи бухгалтерского учета;</li> <li>- цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия;</li> </ul>

	<p>хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах;</li> <li>- формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте;</li> <li>- составить бухгалтерскую отчетность;</li> <li>- заполнять формы налоговых деклараций;</li> <li>- составлять формы статистической отчетности.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета;</li> <li>- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской</li> </ul>
--	--	---

	<p>способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)</p>	<p>и налоговой, а также и статистической отчетности.</p> <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного налогообложения;</li> <li>- статьи Налогового Кодекса;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- деление налогов на федеральные, региональные и местные;</li> <li>- организацию налогового планирования;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;</li> <li>- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;</li> <li>- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;</li> <li>- составить налоговую декларацию;</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.</li> </ul> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;</li> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- анализом расчета налогов по предприятию.</li> </ul>
--	--	--

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации Программы**

##### **4.1. Учебный план и календарный учебный график (Приложение 1)**

4.1.1. Объем Программы составляет 185 часов.

Недельная аудиторная учебная нагрузка составляет 36 - 40 часов.

Доля времени на производственное (практическое) обучение составляет 49 % от общего количества часов, отведенных на профилирующие дисциплины.

Срок обучения (дата начала и окончания обучения учебной группы) определяется Заказчиком по согласованию с Исполнителем.

4.1.2. Учебный план Программы определяет перечень, последовательность, общую трудоемкость дисциплин и формы контроля знаний.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практическое обучение (практические занятия);
- промежуточная аттестация в форме зачета;
- итоговая аттестация в форме экзамена по программе обучения.

4.1.3. Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность обучения и итоговой аттестации по учебным неделям и (или) дням.

Образовательные услуги обучающимся оказываются в дневное время, ежедневно, в будние дни, кроме выходных и праздничных дней.

##### **4.2. Рабочие программы дисциплин**

**Рабочая программа дисциплины  
«Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет»**

**1 Паспорт рабочей программы дисциплины  
«Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет»**

###### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

###### **1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Данная дисциплина рассчитана на обучение бухгалтерскому учету и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

###### **1.3 Цель освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с основными компетенциями, формирование умений эффективного осуществления бухгалтерского учета.

#### 1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	31 (ОПК-1):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и значение информации полученной из различных источников, в том числе для решения социальных и профессиональных задач, сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, созная опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;</li> <li>- основы системы информационной и библиографической культуры;</li> <li>-основы информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>-основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>-специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</li> </ul>
		У1 (ОПК-1):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>- определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.</li> </ul>
		В1 (ОПК-1):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- методами сбора и анализа данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</li> </ul>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для	32 (ОПК-2):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской</li> </ul>

	решения профессиональных задач		<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ;</li> <li>- современные компьютерные технологии для сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач</li> </ul>
		У2 (ОПК-2):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</li> <li>- соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</li> <li>- анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</li> <li>- проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы;</li> <li>- проводить аналитическое исследование и проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата</li> </ul>
		В2 (ОПК-2):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</li> <li>- средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</li> </ul>
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	33(ПК-2):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>
		У3 (ПК-2):	<p><u>уметь:</u></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</li> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</li> </ul>
		ВЗ (ПК-2):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	34 (ПК-5):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему бухгалтерской и финансовой информации;</li> <li>- возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;</li> <li>- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;</li> <li>- содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> </ul>

		<p>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</p> <p>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>- правила защиты информации</p> <p>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
	У4 (ПК-5):	<p><u>уметь:</u></p> <p>- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию;</p> <p>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</p> <p>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</li> <li>- передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.</li> </ul>
		<p><b>В4 (ПК-5):</b></p> <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</li> <li>- методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</li> </ul>
ПК-14	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>3 5 (ПК-14):</b></p> <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li> <li>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- основные принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- простые и сложные бухгалтерские проводки;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта,</li> </ul>

			<p>включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
		У5 (ПК-14):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</li> </ul>
		В5 (ПК-14):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам	З6 (ПК-15):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по</li> </ul>

	инвентаризации и финансовых обязательств организации		<p>итогах инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации;</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
		У6 (ПК-15):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности</li> </ul>

		экономического субъекта; - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.
	В6 (ПК-15):	<u>владеть:</u> - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 40 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 40 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лекции	20
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет»

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования	4	4	-
2	Основные модели учета затрат	4	4	-
3	Цели и концепции подготовки систем подготовки смет	6	6	-
4	Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов	6	6	
Всего		20	20	-

#### Тема 1. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования

Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности. Понятие «центр ответственности», классификация центров ответственности и бюджетирования. Учет затрат по центрам ответственности. Учет и отчетность по центрам прибыли. Отчет центра инвестиций.

#### Тема 2. Основные модели учета затрат

Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Методы калькулирования как база ценообразования. Директ-костинг. Понятие метода учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции. Позаказный, попередельный, попроцессный методы учета затрат на производство. Метод учета затрат и калькулирования сокращенной себестоимости продукции («директ-костинг»).

Тема 3. Цели и концепции подготовки систем подготовки смет

Виды сметных систем, фиксированные и гибкие сметы, нулевые и приростные сметы, периодические и непрерывные сметы. Этапы планирования, цели планирования, виды сметных систем, бизнес-план, сметное планирование, разработка главного бюджета, фиксированные и гибкие сметы, нулевые и приростные сметы, периодические и непрерывные сметы. Бюджет продаж, производственная программа, планирование использования материалов, трудовых затрат, общепроизводственных расходов, общехозяйственных расходов, плана прибылей и убытков, бюджет денежных средств предприятия, бюджетный бухгалтерский баланс предприятия

Тема 4. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов

Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления. Понятие маржинального дохода. Анализ безубыточности, анализ зависимости прибыли от объема реализации и расходов предприятия, влияние структурных изменений объемов производства на прибыль предприятия, принятие оптимального решения при наличии альтернативных вариантов производства (понятие релевантности)

### **3 Условия реализации программы дисциплины**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональный компьютер для оснащения рабочего места преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 630 с. — ISBN 978-5-406-05999-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927751> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слияков, А.В. Бодяко. — Москва : КноРус, 2018. — 277 с. — ISBN 978-5-406-06232-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926435> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Управленческий учет (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / С.В. Булгакова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-406-06595-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930017> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### **Дополнительная литература:**

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Костюкова под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 405 с. — ISBN 978-5-406-04450-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929403> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Бухгалтерский учет и анализ (конспект лекций). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.С. Кувшинов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 269 с. — ISBN 978-5-406-03502-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930039> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Бухгалтерский учет и анализ. (Бакалавриат). Сборник задач. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 260 с. — ISBN 978-5-406-06798-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931070> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва : КноРус, 2016. — 275 с. — Бакалавриат. — ISBN 978-5-406-03125-4. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921497> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : курс лекций / Заика А.А. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 527 с. — ISBN . — URL: <https://book.ru/book/917985> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

6. Управленческий учет для менеджеров (для бакалавров) + eПриложение: Тесты[Электронный ресурс]: учебник / М.А. Вахрушина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 320 с. — ISBN 978-5-406-06340-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927777> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал

5. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека

6. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – Официальный сайт газеты «Российская газета»

### **4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Вид контроля и аттестации</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
Представлены в п.1.4 рабочей программы дисциплины	<b>Текущий контроль</b>	- выполнение ситуационных заданий
	<b>Промежуточная аттестация</b>	- выполнение тестовых заданий

#### **Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации**

1. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:
  - а) внешним пользователям;
  - б) внутренним пользователям;
  - в) органам исполнительной власти.
2. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:
  - а) финансовый учет;
  - б) управленческий учет;
  - в) оперативный производственный учет.
3. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят:
  - а) анализ финансовой отчетности;
  - б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
  - в) налоговое консультирование.
4. Принципами управленческого учета являются:
  - а) единый подход к выбору целей и задач управленческого и финансового учета производства;
  - б) единые планово-учетные единицы для двух видов учета;
  - в) однократное введение первичной информации для всех видов учета;
  - г) преемственность и дополнение информации одного вида учета другим.
5. Бухгалтерский управленческий учет можно определить как
  - а) синтетический учет затрат;
  - б) синтетический учет затрат и результатов;

- в) аналитический учет затрат;  
 г) аналитический учет затрат и результатов.
6. Наибольшей хозяйственной самостоятельностью обладает:  
 а) центр затрат;  
 б) центр доходов;  
 в) центр прибыли;  
 г) центр инвестиций.
7. Общим для финансового и управленческого учета является:  
 а) их информация является основой для принятия управленческих решений;  
 б) операции могут отражаться лишь в рублевой оценке;  
 в) целью ведения является составление бухгалтерского баланса;
8. Руководитель центра прибыли несет ответственность за:  
 а) затраты своего подразделения;  
 б) доходы своего подразделения;  
 в) затраты и доходы своего подразделения;
9. Наличие центров прибыли и инвестиций возможно при существовании:  
 а) централизованной структуры управления организацией;  
 б) децентрализованной структуры управления организацией;
10. Производственный учет это часть:  
 а) налогового учета  
 б) управленческого учета  
 в) финансового учета  
 г) финансового учета и управленческого учета

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

### **Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерская отчетность»**

#### **1 Паспорт рабочей программы дисциплины «Бухгалтерская отчетность»**

##### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

##### **1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Данная дисциплина рассчитана на обучение основам составления бухгалтерской отчетности и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

##### **1.3 Цель освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины - формирование у слушателей теоретических знаний и профессиональных навыков составления бухгалтерской отчетности хозяйствующих субъектов в условиях развития рыночной экономики и сближения российской бухгалтерской практики с Международными стандартами финансовой отчетности.

##### **1.4 Требования к результатам освоения дисциплины**

Планируемые результаты освоения образовательной программы			Результаты обучения по дисциплине
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	

ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	31 (ОПК-1):	<u>знать:</u> - сущность и значение информации полученной из различных источников, в том числе для решения социальных и профессиональных задач, сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; - основы информационно-коммуникационных технологий; - основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; - специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
		У1 (ОПК-1):	<u>уметь:</u> - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; - предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.
		В1 (ОПК-1):	<u>владеть:</u> - навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий; - методами сбора и анализа данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	32 (ПК-8):	<u>знать:</u> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - порядок составления сводных учетных

			<p>документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения;</li> <li>практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>
		У2 (ПК-8):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой</li> </ul>
		В2 (ПК-8):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>
ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	33(ПК-17):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи бухгалтерского учета;</li> <li>- формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила защиты информации</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul>
		УЗ (ПК-17):	<u>уметь:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте;</li> <li>- составить бухгалтерскую отчетность;</li> <li>- заполнять формы налоговых деклараций;</li> <li>- составлять формы статистической отчетности.</li> </ul>
		ВЗ (ПК-17):	<u>владеть:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.</li> </ul>

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 18 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 18 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерская отчетность»

№ п\п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Общеметодологические основы бухгалтерской финансовой отчетности	2	-	-
2	Процедуры составления бухгалтерской отчетности	2	2	-
3	Бухгалтерский баланс - главная форма в системе бухгалтерской финансовой отчетности	2	2	-
4	Содержание и порядок формирования показателей отчета	2	2	

	о финансовых результатах и приложений к бухгалтерскому балансу и отчету финансовых результатах			
5	Содержание и порядок формирования показателей приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2	2	
	Всего	10	8	-

#### Тема 1. Общеметодологические основы бухгалтерской финансовой отчетности

Концепция бухгалтерской финансовой отчетности. Состав, структура, назначение и содержание бухгалтерской финансовой отчетности. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности. Основопологающие допущения учета, как основы организации учета и отчетности. Качественные характеристики полезности финансовой информации. Элементы бухгалтерской финансовой отчетности (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы). Критерии признания элементов бухгалтерской финансовой отчетности. Оценка элементов финансовой отчетности. Классификация отчетности: по видам; объему сведений, включаемых в отчеты; назначению; периодам, охватываемым отчетностью; степени обобщения данных. Состав бухгалтерской финансовой отчетности. Общие требования к бухгалтерской финансовой отчетности.

#### Тема 2. Процедуры составления бухгалтерской отчетности

Подготовка бухгалтерской информации к обобщению в отчетности. Цель и характер подготовительной работы по формированию бухгалтерской информации для составления отчетности. Процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности: уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и обязательств; исправление ошибок, которые выявлены до даты представления отчетности; создание оценочных резервов на дату составления бухгалтерской финансовой отчетности; отражение финансового результата деятельности организации; оценка информации об условных фактах хозяйственной жизни; заполнение форм бухгалтерской финансовой отчетности; составление пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности; порядок подтверждения достоверности и утверждение бухгалтерской финансовой отчетности.

#### Тема 3. Бухгалтерский баланс - главная форма в системе бухгалтерской финансовой отчетности

Значение и функции бухгалтерского баланса. Баланс, как источник информации о финансовом положении организации. Классификация бухгалтерских балансов.

Принципы построения баланса. Схемы построения бухгалтерского баланса в России и международной практике. Методологические интерпретации бухгалтерского баланса. Состав и классификация актива и пассива баланса. Методы оценки отдельных статей баланса. Особенности оценки статей баланса в условиях инфляции. Сущность и содержание основных статей баланса актива и пассива бухгалтерского баланса.

#### Составление консолидированного баланса.

#### Тема 4. Содержание и порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах и приложений к бухгалтерскому балансу и отчету финансовых результатах

Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах. Принципы построения отчета о финансовых результатах. Форматы построения отчета о финансовых результатах в России и международной практике.

Структура отчета о финансовых результатах. Сущность, содержание и техника формирования показателей отчета о финансовых результатах. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах: определение показателей доходности, прибыльности и рентабельности. Формирование и раскрытие справочной информации в отчете о финансовых результатах.

#### Тема 5. Содержание и порядок формирования показателей приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Значение и целевая направленность отчета об изменениях капитала и поддержание капитала. Собственный капитал и характеристика его составных частей. Формирование показателей о движении капитала по каждому элементу собственного капитала. Корректировка капитала за предыдущий год в связи с изменением учетной политики в отчетном году и направлением выявленных ошибок. Формирование показателей стоимости чистых активов, характеризующих стоимость имущества организации, не обремененного обязательствами.

Значение и целевая направленность отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей информации. Понятие и классификация потоков денежных средств и эквивалентов денежных средств по видам деятельности организации. Методы составления отчета о движении денежных средств. Формирование показателей поступления и направления использования денежных средств. Расчет показателей результатов движения денежных средств по каждому виду деятельности. Раскрытие информации о величине изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю.

Значение и целевая направленность приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Структура и содержание приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Формирование показателей, характеризующих наличие и движение за отчетный предыдущий периоды: нематериальных активов и расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР); основных средств; финансовых вложений; запасов; дебиторской и кредиторской задолженности; затрат на производство, сгруппированных по экономическим элементам; резервах под условные обязательства; полученных и выданных организацией обеспечений обязательств; государственной помощи.

### 3 Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональный компьютер для оснащения рабочего места преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### Основная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Ендовицкий под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 357 с. — Для бакалавров и магистров. — ISBN 978-5-406-05364-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919562>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Л. Сотникова. — Москва : КноРус, 2019. — 319 с. — ISBN 978-5-4365-3136-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931386> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 275 с. — Бакалавриат. — ISBN 978-5-406-03125-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921497>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Солоненко, А.А. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: вызовы и перспективы : сборник статей / Солоненко А.А. — Москва : Русайнс, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-4365-2472-6. — URL: <https://book.ru/book/929671> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### Интернет-ресурсы:

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал

5. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека

### 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
Представлены в п.1.4 рабочей программы дисциплины	Текущий контроль	- выполнение ситуационных заданий

	<b>аттестация</b>	- выполнение тестовых заданий
--	-------------------	-------------------------------

### Примеры ситуационных заданий

#### Задача

Организация получила заём в сумме 1 300 000 руб. на срок с 7 июля по 6 сентября на пополнение оборотных средств. Согласно с договором проценты по займу начисляются по ставке 8% годовых с условием единовременной уплаты на дату возврата займа. 6 сентября заем был погашен. Договор займа не содержит условия об изменении процентной ставки в течение срока действия договора. Ставка рефинансирования ЦБ РФ, действовавшая на дату привлечения денежных средств, составляла 8,25% годовых. Оразить операции на счетах бухгалтерского учета.

#### Задача

Записать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной деятельности ООО «Фортуна» за декабрь 20XX гг

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Приобретен объект основных средств для передачи по договору лизинга, в т.ч. НДС 18%	1 000 000		
2	Учтены расходы, связанные с приобретением основного средства:			
	а) доставка фирмой ООО «Путь», в т.ч. НДС 18%	20 000		
	б) страхование на время доставки ОАО «Ресо»	6 000		
	в) хранение на месте приобретения (3 дня), в т.ч. НДС 18%	18 000		
3	Объект основного средства, предназначенный для сдачи в финансовую аренду (лизинг) принят в качестве основного средства	сумму определить		
4	Отражена передача предмета лизинга лизингополучателю (по условиям договора объект учитывается на балансе лизингодателя)	сумму определить		
5	Начислен лизинговый платеж у лизингодателя (обычный вид деятельности), в т.ч. НДС 18% (выделен НДС)	180 000		
6	Начислен лизинговый платеж у лизингополучателя (в т.ч. НДС 18%), если объект лизинга по договору учитывается на балансе:			
	А) лизингодателя	36 000		
	Б) лизингополучателя	36 000		

#### Задача

Записать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной деятельности ООО «МЕГА» за декабрь 20XX гг.

	Содержание операции	Сумма	Дебет	Кредит
1	Поступили материалы от поставщика по договору купли-продажи, в т.ч. НДС 18%	108 000		
	А) учет ведется по фактической себестоимости НДС			
	Б) учет ведется по учетным ценам НДС			
2	Приняты к учету материалы по учетным ценам	120 000		
3	Приняты к учету отклонения учетной цены от фактической себестоимости материалов			

4	Остаток материала на начало месяца - 100 ед. по цене 17 руб.=1700 Поступило за месяц: 1-я партия материала - 200 ед. по цене 19 руб.=3800, 2-я партия материала - 250 ед. по цене 20 руб.=5000. Израсходовано за месяц 450 ед. материала. Определить стоимость израсходованных материалов и конечного остатка, если в целях оценки материалов при отпуске в производство используется метод ФИФО			
5	Списаны отклонения фактичес. себест. материалов от учетной цены:			
	А) материалы отпущены на основное производство	8 000		
	Б) по недостачам материалов, выявленным в результате инвентаризации (экономия)	18 000		
6	Создан резерв под снижение стоимости материальных ценностей	140 000		

#### Задача

Организация осуществляет строительство склада смешенным способом. Услуги подрядчика составили 2 250 000 руб., в т.ч. НДС. Зарплата рабочих организации, занятых строительством составила 700 000 руб., материалы отпущены со склада на сумму 150 000 руб. Отрадите бухгалтерские записи по формированию стоимости внеоборотных активов.

#### Задача

Записать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной деятельности ООО «Вавилон» за декабрь 20XX

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Выпущена из основного производства и принята на склад партия готовой продукции по фактической себестоимости	200 000		
2	Поступил аванс в счет предстоящей отгрузки, в т.ч. НДС 18%	500 000		
	Начислен НДС с предоплаты			
3	Реализация партии готовой продукции:			
	а) признана выручка по договору купли-продажи	1 000 000		
	б) начислен НДС с продаж 18%			
	в) списана себестоимость проданной готовой продукции	165 000		
	г) признаны накладные расходы по продаже готовой продукции	25 000		
	д) выявлен финансовый результат от продаж			
4	Создан резерв под снижение стоимости готовой продукции	14 000		

#### Задача

Предоставлен займ другой организации на сумму 150 000 руб. на срок 10 месяцев с ежемесячной уплатой процентов по ставке 12 процентов годовых. Отрадите бухгалтерские записи начисления процентов по полученным и предоставленным кредитам и займам.

#### Задача

Записать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной деятельности ООО «АЛЬФА» за декабрь 20XX г

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Приобретен товарный знак по договору отчуждения у ООО «Патент», в т.ч. НДС 18%	118 000		
2	Товарный знак принят к учету в составе НМА			

3	Нематериальный актив получен в пользование безвозмездно	50 000		
4	Учен единовременный платеж (роялти) за пользование объектом НМА	10 000		
5	Начислена амортизация по НМА за декабрь:			
	а) используемым в основном производстве	2 000		
	б) по положительной деловой репутации	1500		
	в) по программному продукту, установленному в бухгалтерии	800		
	Реализован объект НМА:			
6	А) цена по договору об отчуждении, в т.ч. НДС 18%	15000		
	Б) первоначальная стоимость	12000		
	В) сумма накопленной амортизации	48 000		
7	Отражены расходы по созданию вакцины от гриппа собственными силами:			
	а) начислена заработная плата работникам	200 000		
	б) начислены страховые взносы во внебюджетные фонды (30%)	<b>60000</b>		
	в) списаны материалы, использованные при выполнении работ	80 000		
8	Получен отрицательный результат НИОКР	<b>340000</b>		

### Задача

Организация получила заём в сумме 200000 руб. на срок 10 месяцев с условием ежемесячной уплаты процентов по ставке 18 процентов годовых. Для целей налогового учета сумма процентов составила 10 080 руб. в месяц. Определите возникающие разницы и отразите их последствия.

### Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» регламентирует:
  - сроки представления бухгалтерской отчетности;
  - оценку статей бухгалтерской отчетности;
  - основные характеристики;
  - структуру форм бухгалтерской отчетности.
- Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности:
  - обязательно;
  - обязательно, если это предусмотрено учетной политикой организации;
  - обязательно, если решение принято руководителем организации.
- Бухгалтерская финансовая отчетность представляется:
  - за год;
  - месяц;
  - квартал;
  - год, квартал, месяц;
  - год, квартал.
- Какова природа счета «Амортизация» в статическом балансе:
  - калькуляционный счет;
  - резерв на реновацию;
  - контрактив, отражающий перенос.
- Собственные акции, выкупленные у акционеров, отражаются в бухгалтерском балансе в разделе:
  - «Оборотные активы»;
  - «Внеоборотные активы»;
  - «Капитал и резервы».
- Отчет о финансовых результатах составляется:
  - на отчетную дату;
  - за отчетный период.
- В отчетном периоде организация продала материалы и понесла дополнительные

транспортные расходы, связанные с этой сделкой. Транспортные расходы отражаются в отчета о финансовых результатах по строке:

- а) «Коммерческие расходы;
- б) «Прочие расходы»;
- в) «Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг».

8. Расходы за банковское обслуживание расчетного счета отражаются в отчета о финансовых результатах:

- а) «Коммерческие расходы»;
  - б) «Прочие расходы»;
  - в) «Проценты к уплате».
9. Общее методологическое руководство бухгалтерским учётом осуществляется:

- а) Министерством финансов РФ;
- б) Правительством РФ;
- в) органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учёта.

10. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» в Российской Федерации устанавливает:

а) основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (придания гласности) учётной политики предприятия;

б) состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчётности организаций - юридических лиц;

в) единые методологические нормы бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации;

г) порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчётности;

д) определяет взаимоотношения по вопросам учёта и отчётности организаций с внутренними и внешними потребителями бухгалтерской информации;

е) перечень наименований и номеров счетов бухгалтерского учета и субсчетов к ним, сгруппированных по разделам по экономическому назначению.

11. Положения по бухгалтерскому учёту (стандарты) предусматривают:

а) методику ведения учета активов и пассивов баланса;

б) правила и базовые принципы ведения учёта на отдельных его участках, а также составления и представления бухгалтерской отчётности.

12. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте состоит из:

а) приказов и инструкций Министерства финансов РФ;

б) учётных стандартов (ПБУ);

в) Федерального закона «О бухгалтерском учёте»;

г) всех перечисленных пунктов.

13. В бухгалтерской отчётности начиная с первого квартала 2000 года убытки отражаются:

а) в активе бухгалтерского баланса;

б) в пассиве бухгалтерского баланса.

14. 25.09.2013г. - дата государственной регистрации вновь

созданной организации. Первым отчётным годом для данной организации является период:

а) с 25.09.2013г. по 31.12.2013г.;

б) с 25.09.2013г. по 31.12.2014 г.;

в) с 01.01.2013г. по 31.12.2013г.

15. Бухгалтерская отчётность представляет собой:

а) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её хозяйственной деятельности;

б) систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учёта;

в) учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам;

г) учёт в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учёта.

16. Бухгалтерская отчётность коммерческой организации составляется:

а) ежемесячно;

б) ежеквартально;

в) по результатам года.

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» устанавливает:

а) единые методологические нормы бухгалтерского учёта и отчётности в РФ;

б) состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчётности

организаций - юридических лиц;

в) порядок организации и ведения бухгалтерского учёта, составления и представления бухгалтерской отчётности.

18. При составлении организацией отчетности, в какой части бухгалтерского баланса показываются данные счёта «Продажи»:

- а) в активе баланса;
- б) в пассиве баланса;
- в) в балансе не отражаются.

19. К внеоборотным активам в бухгалтерском балансе относятся следующие группы статей:

- а) основные средства;
- б) дебиторская задолженность;
- в) доходные вложения в материальные ценности.

20. В пассиве бухгалтерского баланса находят отражение следующие группы статей:

- а) уставный капитал;
- б) добавочный капитал;
- в) дебиторская задолженность;
- г) заёмные средства.

21. В активе бухгалтерского баланса находят отражения следующие группы статей:

- а) нематериальные активы;
- б) основные средства;
- в) финансовые вложения;
- г) кредиторская задолженность.

22. При реформации заключительного бухгалтерского баланса счёт 99 «Прибыли и убытки»:

- а) может иметь остаток;
- б) не должен иметь остатка.

23. Принцип начисления означает, что полученные доходы фиксируются в бухгалтерском учёте и отчётности:

- а) когда они возникают и денежные средства поступают в организацию;
- б) когда они возникают независимо от времени поступления денежных средств;
- в) только тогда, когда поступили денежные средства в организацию.

24. При формировании данных отчёта о движении денежных средств раскрытие денежных потоков осуществляется по видам деятельности организации. Укажите эти виды деятельности:

- а) текущая;
- б) хозяйственная;
- в) инвестиционная;
- г) финансовая;
- д) операционная.

25. Расчёт финансового результата организации в «Отчёт о финансовых результатах» рассчитывается:

- а) по методу брутто;
- б) по методу нетто.

26. Исключение одностороннего удовлетворения интересов одних групп заинтересованных пользователей бухгалтерской отчётности перед другими означает соблюдение предъявленного к бухгалтерской отчётности требования:

- а) достоверности;
- б) нейтральности;
- в) существенности.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика предприятия» устанавливает:

а) состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчётности организаций - юридических лиц;

б) основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (придания гласности) совокупности способов ведения бухгалтерского учёта;

в) взаимоотношения по вопросам учёта и отчётности организаций с внутренними и внешними потребителями бухгалтерской информации.

28. Денежный поток от текущей деятельности включает:

- а) поступления от продажи продукции;
- б) покупку и продажу основных средств;
- в) платежи поставщикам;
- г) выпуск акций и выплату дивидендов.

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

## Рабочая программа дисциплины «Налогообложение»

### 1 Паспорт рабочей программы дисциплины «Налогообложение»

#### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### 1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Данная дисциплина рассчитана на обучение основам налогообложения и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### 1.3 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с основными компетенциями, формирование умений эффективного осуществления налогообложения.

#### 1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	З1 (ОПК-2):	<u>знать:</u> -процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ; - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности; - современные компьютерные технологии для сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач
		У1 (ОПК-2):	<u>уметь:</u> -определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; -соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; -анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;

			<p>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя;</p> <p>- проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы;</p> <p>- проводить аналитическое исследование и проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата</p>
		V1 (ОПК-2):	<p><u>владеть:</u></p> <p>- навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</p> <p>- приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</p> <p>- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных;</p> <p>- средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>
ОПК-3	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	32 (ОПК-3):	<p><u>знать:</u></p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения);</p> <p>- базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных;</p> <p>- понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных;</p> <p>- основные виды инструментальных средств;</p> <p>- знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики.</p>
		У2 (ОПК-3):	<p><u>уметь:</u></p> <p>- анализировать финансовую,</p>

			<p>производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты;</li> <li>- проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей;</li> <li>- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.</li> </ul>
		V2 (ОПК-3):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных;</li> <li>- вариантами расчетов экономических показателей;</li> <li>- системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.</li> </ul>
ПК-16	<p>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	33 (ПК-16):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды платежных документов и правила их оформления;</li> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
		У3 (ПК-16):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского</li> </ul>

			<p>учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</li> </ul>
		ВЗ (ПК-16):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</li> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</li> </ul>
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	34 (ПК-18):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного налогообложения;</li> <li>- статьи Налогового Кодекса;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- деление налогов на федеральные, региональные и местные;</li> <li>- организацию налогового планирования;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных</li> </ul>

			<p>документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>
		У4 (ПК-18):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;</li> <li>- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;</li> <li>- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;</li> <li>- составить налоговую декларацию;</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.</li> </ul>
		В4 (ПК-18):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;</li> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- анализом расчета налогов по предприятию.</li> </ul>

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 36 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Налогообложение»

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Налоговая политика и налоговая система Российской Федерации	4	4	-
2	Федеральные и региональные налоги и сборы	4	4	-
3	Специальные режимы налогообложения	6	6	-
4	Организация налогового контроля за налогоплательщиками	4	4	
	Всего	18	18	-

#### Тема 1. Налоговая политика и налоговая система Российской Федерации

Понятие налоговой политики, ее цель и задачи. Налоговая стратегия и тактика. Требования, предъявляемые к налоговой политике. Основные направления налоговой политики РФ на современном этапе. Задачи и цели налоговой политики государства на федеральном, региональном и местном уровнях власти.

#### Тема 2. Федеральные и региональные и местные налоги и сборы

Основы построения налога на добавленную стоимость. отдельные виды товаров. Плательщики акцизов. Налог на прибыль организаций. Налог на доходы физических лиц. Налоговая декларация. Особенности исчисления налога индивидуальными предпринимателями и другими лицами, занимающимися частной практикой. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Налогообложение природопользования. Региональные налоги сборы. Местные налоги.

#### Тема 3. Специальные режимы налогообложения

Упрощенная система налогообложения: порядок и условия начала и прекращения применения. Объекты налогообложения, порядок определения и признания доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей. Налоговая база. Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима налогообложения на упрощенную систему налогообложения и наоборот. Налоговые ставки. Порядок исчисления и уплаты налога. Налоговая декларация. Налоговый учет. Порядок введения ЕНВД, сфера его применения, основные понятия. Плательщики и объект налогообложения. Налоговый период. Налоговая ставка. Порядок расчета величины ЕНВД, сроки уплаты. Порядок зачисления суммы ЕНВД.

#### Тема 4. Организация налогового контроля за налогоплательщиками

Налоговые проверки как форма проведения налогового контроля, их сущность и назначение. Виды налоговых проверок, их назначение и порядок проведения. Применяемые приемы при проведении проверок согласно НК РФ (1 ч.). Цели и методы камеральных проверок. Цели и методы выездных проверок.

## 3 Условия реализации программы дисциплины

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональный компьютер для оснащения рабочего места преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Тарасова под общ. ред., М.В. Владыка, Т.В. Сапрыкина, Л.Н. Семькина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 494 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04263-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925906> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Сборник задач по налогам и налогообложению [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Владыка, В.Ф. Тарасова, Т.В. Сапрыкина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 376 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04638-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918070> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

#### **Дополнительная литература:**

1. Земельный налог и плата за землю накануне реформы налогообложения [Электронный ресурс]: монография / В.Н. Прасолов, В.Н. Салин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2017. — 133 с. — ISBN 978-5-4365-0993-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921238> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04922-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.И. Гончаренко под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 112 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04867-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918696> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Тарасова под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 495 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04630-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919203> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.С. Власова, О.В. Суханов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 222 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04184-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917781> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

6. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Качур. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2008. — 316 с. — ISBN 978-5-85971-168-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/194025> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

7. Основы теории налогов и налогообложения [Электронный ресурс]: монография / М.Р. Пинская. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Палеотип, 2004. — 216 с. — ISBN 978-5-94727-086-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/901228> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал

5. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека

6. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – Официальный сайт газеты «Российская газета»

## **4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
Представлены в п. 1.4 рабочей программы дисциплины	Текущий контроль	- выполнение ситуационных заданий
	Промежуточная аттестация	- выполнение тестовых заданий

#### Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

1. Налоги, которые включаются в цену товара (работ, услуг), называются:
  - 1) прямыми
  - 2) косвенными
  - 3) ценовыми
  - 4) товарными
  - 5) нет верного ответа
2. Налоговый статус физического лица в РФ определяется:
  - 1) по прописке
  - 2) по месту жительства
  - 3) по времени проживания на территории РФ
  - 4) по месту работы
  - 5) верны варианты 1 и 2
3. Налог на добавленную стоимость в торговле определяется:
  - 1) от оборота, включающего в себя НДС
  - 2) от оборота без НДС
  - 3) от разницы в ценах
  - 4) возможен любой вариант
  - 5) нет верного ответа
4. Предприятие освобождается от уплаты НДС, если его обороты составляют:
  - 1) не больше 1 000 000 руб. в месяц
  - 2) не больше 1 000 000 руб. в квартал
  - 3) 1 000 000 руб. в месяц
  - 4) не больше 1 000 000 рублей за три последующих месяцев
  - 5) нет верного ответа
5. НДС уплачивается:
  - 1) ежемесячно
  - 2) ежеквартально
  - 3) ежегодно
  - 4) по выбору налогоплательщика
  - 5) зависит от размера выручки
6. Налоговая система РФ состоит из уровней:
  - 1) трех уровней
  - 2) двух уровней
  - 3) четырех уровней
  - 4) одного уровня
  - 5) нет верного ответа
7. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) заменяет налоги:
  - 1) ЕСН
  - 2) на имущество
  - 3) на доходы (прибыль)
  - 4) НДС
  - 5) верно все перечисленное
8. Переход на упрощенную систему налогообложения не освобождает налогоплательщиков от уплаты:
  - 1) налога на прибыль
  - 2) отчислений на профзаболевания и травматизм

- 3) на имущество
  - 4) единого социального налога
  - 5) НДС
9. За налоговые правонарушения возникает ответственность:
- 1) уголовная
  - 2) административная
  - 3) материальная
  - 4) верно 1 и 2
  - 5) верны варианты 1, 2, 3
10. Налог на прибыль юридического лица относится к налогам:
- 1) прямым
  - 2) косвенным
  - 3) традиционным
  - 4) подушным
  - 5) нет верного ответа

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

**Рабочая программа дисциплины  
«План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации»**

**1 Паспорт рабочей программы дисциплины  
«План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации»**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

**1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Данная дисциплина рассчитана на обучение составлению плана счетов бухгалтерского учета и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

**1.3 Цель освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с основными компетенциями, формирование умений эффективного осуществления составления плана счетов бухгалтерского учета.

**1.4 Требования к результатам освоения дисциплины**

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	31 (ПК-14):	<u>знать:</u> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>
	У1 (ПК-14):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы,</li> </ul>

		<p>существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</p> <p>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</p>
	В1 (ПК-14):	<p><i>владеть:</i></p> <p>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</p> <p>- методами заполнения кассовой книги;</p> <p>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</p>

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 19 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 19 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	19
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	19
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	9
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации»

№ п\п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Бухгалтерские счета их назначение, строение и взаимосвязь с балансом	4	4	-
2	План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, его характеристика.	6	5	-
Всего		10	9	-

#### Тема 1. Бухгалтерские счета их назначение, строение и взаимосвязь с балансом

Двойная запись операций на счетах, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки. Счета синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Принципы учёта основных хозяйственных процессов деятельности организации и финансовых результатов. Формы бухгалтерского учета

Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, его характеристика

Взаимосвязь аналитических счетов с синтетическими. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение. Классификация счетов бухгалтерского учета: а) по назначению и структуре б) по экономическому содержанию.

### **3 Условия реализации программы дисциплины**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональный компьютер для оснащения рабочего места преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 630 с. — ISBN 978-5-406-05999-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927751> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Т.М. Рогоуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слияков, А.В. Бодяко. — Москва : КноРус, 2018. — 277 с. — ISBN 978-5-406-06232-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926435> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Управленческий учет (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / С.В. Булгакова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-406-06595-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930017> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### **Дополнительная литература:**

1. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Костюкова под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 405 с. — ISBN 978-5-406-04450-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929403> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Бухгалтерский учет и анализ (конспект лекций). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.С. Кувшинов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 269 с. — ISBN 978-5-406-03502-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930039> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Бухгалтерский учет и анализ. (Бакалавриат). Сборник задач. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 260 с. — ISBN 978-5-406-06798-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931070> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва : КноРус, 2016. — 275 с. — Бакалавриат. — ISBN 978-5-406-03125-4. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921497> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : курс лекций / Заика А.А. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 527 с. — ISBN . — URL: <https://book.ru/book/917985> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

6. Управленческий учет для менеджеров (для бакалавров) + eПриложение: Тесты[Электронный ресурс]: учебник / М.А. Вахрушина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 320 с. — ISBN 978-5-406-06340-8. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927777> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал

5. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека  
 6. www.rg.ru – Официальный сайт газеты «Российская газета»

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
Представлены в п.1.4 рабочей программы дисциплины	<b>Текущий контроль</b>	- выполнение ситуационных заданий
	<b>Промежуточная аттестация</b>	- выполнение тестовых заданий

#### Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

1. Определить правильный порядок записи на пассивном счете:
  - 1) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;
  - 2) на пассивном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет;
  - 3) на пассивном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение в дебет, а уменьшение в кредит;
  - 4) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет.
2. Как определить остаток на активных счетах:
  - 1) к начальному остатку по дебету прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый;
  - 2) начальный остаток, плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту;
  - 3) к начальному остатку прибавляется кредитовый оборот и вычитается дебетовый оборот;
  - 4) начальный остаток уменьшается на сумму дебетового оборота и кредитового оборота.
3. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:
  - 1) субсчетом и аналитическим счетом;
  - 2) счетами;
  - 3) счетами и балансом;
  - 4) формами отчетности.
4. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?
  - 1) по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
  - 2) на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
  - 3) на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
  - 4) бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.
5. Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между:
  - 1) синтетическим и аналитическим счетами;
  - 2) аналитическими счетами и субсчетами;
  - 3) дебетом одного счета и кредитом другого;
  - 4) синтетическими счетами и формами бухгалтерской отчетности.
6. Каково основное назначение оборотных ведомостей:
  - 1) установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
  - 2) получить необходимые материалы для составления бухгалтерской отчетности;
  - 3) сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим четам для проверки учетных записей, составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменением имущества предприятия;

4) обобщить данные бухгалтерского счета для общего ознакомления с имуществом предприятия.

7. Запись на счетах Дт 70 Кт 68 означает:

- 1) отчисления в органы социального страхования и обеспечения;
- 2) удержание 1 % из заработной платы в Пенсионный фонд;
- 3) удержание из заработной платы подоходного налога;
- 4) погашение задолженности перед бюджетом.

8. При отпуске материалов в производство делается проводка:

- 1) Дт 60 Кт 51;
- 2) Дт 23 Кт 60;
- 3) Дт 20 Кт 10;
- 4) Дт 20 Кт 60.

9. При выпуске из производства готовой продукции делается проводка:

- 1) Дт 43 Кт 10;
- 2) Дт 43 Кт 20;
- 3) Дт 20 Кт 43;
- 4) Дт 20 Кт 10.

10. При оплате счетов поставщиков делается запись:

- 1) Дт 62 Кт 51;
- 2) Дт 60 Кт 51;
- 3) Дт 51 Кт 60;
- 4) Дт 51 Кт 62.

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

**Рабочая программа дисциплины  
«Общие принципы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8»**

**1 Паспорт рабочей программы дисциплины  
«Общие принципы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8»**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

**1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Данная дисциплина рассчитана на обучение принципам работы с программой 1С: Бухгалтерия 8 и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

**1.3 Цель освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с основными компетенциями, формирование умений эффективного осуществления работы с указанной программой.

**1.4 Требования к результатам освоения дисциплины**

Планируемые результаты освоения образовательной программы			Результаты обучения по дисциплине
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной	31 (ОПК-1):	<u>знать:</u> - сущность и значение информации полученной из различных источников, в

	деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		том числе для решения социальных и профессиональных задач, сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; - основы системы информационной и библиографической культуры; - основы информационно-коммуникационных технологий; - основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; - специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
		У1 (ОПК-1):	<u>уметь:</u> - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; - предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.
		В1 (ОПК-1):	<u>владеть:</u> - навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий; - методами сбора и анализа данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	32 (ПК-8):	<u>знать:</u> - основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы

		<p>экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>
	У2 (ПК-8):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-</li> </ul>

			<p>информационными системами, оргтехникой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;</li> <li>- обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета;</li> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</li> </ul>
		В 2 (ПК-8):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 18 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 18 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Общие принципы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8»

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Классификация бухгалтерского программного обеспечения	2	-	-
2	Общая характеристика пакета «1С: Предприятие»	2	2	-
3	Автоматизация учета материально-производственных запасов	2	4	-
4	Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	2	4	-
Всего		8	10	-

#### Тема 1. Классификация бухгалтерского программного обеспечения

Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета. Общая характеристика систем бухгалтерского учета. Информационное обеспечение систем бухгалтерского учета. Программные средства автоматизации в бухгалтерском учете

#### Тема 2. Общая характеристика пакета «1С: Предприятие»

Назначение программного комплекса «1С: Предприятие». Характерные особенности системы «1С: Предприятие». Понятие конфигурации, технологической платформы. Основные понятия.

#### Тема 3. Автоматизация учета материально-производственных запасов.

Назначение и порядок заполнения справочника «Номенклатура», «Контрагенты». Порядок оформления операций по учету движения материально-производственных запасов. Учет приобретенных материалов для производства и нужд организации.

#### Тема 4. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда

Учет кадров. Начисление и выплата заработной платы. Учет расчетов по НДФЛ. Учет расчетов по страховым взносам. Бухгалтерский и налоговый учет расходов по оплате труда. Ввод штатного расписания на предприятии. Сотрудники предприятия. Ввод уставного капитала и долей учредителей. Работа со схемой.

### 3 Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения и программное обеспечение: персональные компьютеры (или ноутбуки) для оснащения рабочих мест слушателей и преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран; программа «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### Основная литература:

1. Сацук Т.П., Полякова И.А., Ростовцева О.С. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность Учебное пособие (для бакалавров) [Электронный ресурс] . — Москва : КноРус, 2019. — 274 стр. с. — ISBN 978-5-406-07500-5 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/932505> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 : практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — ISBN 978-5-406-07219-6. — URL: <https://book.ru/book/932749> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### Дополнительная литература:

8. Солоненко, А.А. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: вызовы и перспективы : сборник статей / Солоненко А.А. — Москва : Русайнс, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-4365-2472-6. — URL: <https://book.ru/book/929671> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

9. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : курс лекций / Заика А.А. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 527 с. — ISBN . — URL: <https://book.ru/book/917985> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

10. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2 [Электронный ресурс] : практическое пособие / Н.В. Селищев. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 346 с. — ISBN 978-5-406-07219-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931732> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

#### Интернет-ресурсы:

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам
4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал
5. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека
6. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – Официальный сайт газеты «Российская газета»

### 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
Представлены в п.1.4 рабочей программы дисциплины	Текущий контроль	- выполнение ситуационных заданий
	Промежуточная аттестация	- выполнение тестовых заданий

#### Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

1. В программе 1С:Бухгалтерия 8 амортизация НМА для целей бухгалтерского учета может начисляться...
2. В программе 1С:Бухгалтерия 8 в документе Платежное поручение поле Назначение платежа...
3. В программе 1С:Бухгалтерия 8 учет постоянных и временных разниц (ПБУ 18/02)...
4. В программе 1С:Бухгалтерия 8 реализация услуг по переработке сырья заказчика отражается документом...
5. В программе 1С:Бухгалтерия 8 к стандартным отчетам относятся отчеты...
6. В программе 1С:Бухгалтерия 8 функция свертки информационной базы состоит в том, что...
7. В программе 1С:Бухгалтерия 8 комитент отражает передачу товаров комиссионеру на реализацию при помощи документа...
8. В программе 1С:Бухгалтерия 8 учет товаров из государств Таможенного союза...
9. В программе 1С:Бухгалтерия 8 для коммерческих организаций поддерживаются следующие системы налогообложения...
10. В программе 1С:Бухгалтерия 8 документ Инвентаризация товаров на складе в результате проведения...

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

## Рабочая программа дисциплины

**«Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов»**

### 1 Паспорт рабочей программы дисциплины

**«Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов»**

#### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### 1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Данная дисциплина рассчитана на обучение механизмам реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» (реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов) и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### 1.3 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с основными компетенциями, формирование умений эффективного осуществления работы с указанной программой.

#### 1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения образовательной программы			
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	31 (ОПК-1):	<u>знать:</u> - сущность и значение информации полученной из различных источников, в том числе для решения социальных и профессиональных задач, сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; - основы системы информационной и библиографической культуры; -основы информационно-коммуникационных технологий; -основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; -специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
		У1 (ОПК-1):	<u>уметь:</u> - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи

			<p>профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.</li> </ul>
		V1 (ОПК-1):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- методами сбора и анализа данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</li> </ul>
ПК-5	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	32(ПК-5):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систему бухгалтерской и финансовой информации;</li> <li>- возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;</li> <li>- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;</li> <li>- содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства</li> </ul>

		<p>Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>
	У2 (ПК-5):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию;</li> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> </ul>

			<p>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <p>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>- передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.</p>
		B2 (ПК-5):	<p>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</p> <p>- методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</p>
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	33 (ПК-8):	<p><u>знать:</u></p> <p>- основные методы решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</p> <p>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</p> <p>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</p> <p>о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта,</p>

		<p>включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>
	УЗ (ПК-8):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;</li> <li>- обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета;</li> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные</li> </ul>

			документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.
		В 3 (ПК-8):	<u>владеть:</u> - навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	З 4 (ПК-14):	- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации - судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; - компьютерные программы для ведения

			<p>бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>
		У 4 (ПК-14):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.</li> </ul>
		В4 (ПК-14):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	З 5 (ПК-15):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле,</li> </ul>

		<p>социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>
	У5 (ПК-15):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления</li> </ul>

			бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта; - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.
		В 5 (ПК-15):	- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 36 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

**2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов»**

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Реализация хозяйственных операций по учету основных средств	4	4	-
2	Учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету	4	4	-
3	Учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей	4	4	-
4	Учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов	6	6	
	Всего	18	18	-

Тема 1. Реализация хозяйственных операций по учету основных средств

Поступление основных средств и оборудования. Принятие к учету основного средства Способы отражения расходов по амортизации. Передача оборудования в монтаж. Начисление амортизации. Модернизация основных средств.

Тема 2. Учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету

Документ "Приходный кассовый ордер". Документ "Расходный кассовый ордер". Инкассация денежных средств.

Тема 3. Учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей

Приобретение оборудования. Передача оборудования в монтаж. Оплата услуг по монтажу оборудования. Способы отражения расходов по амортизации. Передача оборудования в монтаж. Начисление амортизации.

Тема 4. Учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов

Вычеты по НДФЛ. Заполнение справочников по расчету заработной платы. Начисление. Выплата. Депонирование. Расчетные листки. Выплата через банк. Отражение заработной платы. Отчисления. Закрытие месяца. Оборотно-сальдовая ведомость. Формирование деклараций. Списки сотрудников. Отчетность в ПФР. Отчетность по воинскому учету.

### 3 Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения и программное обеспечение: персональные компьютеры (или ноутбуки) для оснащения рабочих мест слушателей и преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран; программа «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### Основная литература:

1. Сацук Т.П., Полякова И.А., Ростовцева О.С. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность Учебное пособие (для бакалавров) [Электронный ресурс] . — Москва : КноРус, 2019. — 274 стр. с. — ISBN 978-5-406-07500-5 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/932505> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. 1С: Бухгалтерия предприятия 8. 2 : практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — ISBN 978-5-406-07219-6. — URL: <https://book.ru/book/932749> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### Дополнительная литература:

1. Солоненко, А.А. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: вызовы и перспективы : сборник статей / Солоненко А.А. — Москва : Русайнс, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-4365-2472-6. — URL: <https://book.ru/book/929671> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : курс лекций / Заика А.А. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 527 с. — ISBN . — URL: <https://book.ru/book/917985> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2 [Электронный ресурс] : практическое пособие / Н.В. Селищев. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 346 с. — ISBN 978-5-406-07219-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931732> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### Интернет-ресурсы:

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам
4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал
5. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
Представлены в п.1.4 рабочей программы дисциплины	<b>Текущий контроль</b>	- выполнение ситуационных заданий
	<b>Промежуточная аттестация</b>	- выполнение тестовых заданий

#### Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

Вопрос 1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:

1. Единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
2. Чисел и строк;
3. Набора однотипных величин;
4. Единичной величины.

Вопрос 2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:

1. Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
2. Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
3. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
4. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
5. Набор текстовых строк.

Вопрос 3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:

1. Формирования выходной информации;
2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
3. Хранения списков однородных элементов;
4. Выполнения различных действий над информационной базой;
5. Для накопления информации о наличии и движении средств.

Вопрос 4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:

1. Множество счетов бухгалтерского учета;
2. Множество типов счетов бухгалтерского учета;
3. Множество объектов аналитического учета;
4. Множество типов объектов аналитического учета;
5. Множество планов счетов бухгалтерского учета.

Вопрос 5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

1. Пользователь;
2. Конфигуратор;
3. Совет дня;
4. Монопольный.

Вопрос 6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:

1. Документы;
2. Документы и справочники;
3. Регистры бухгалтерии;
4. Регистры бухгалтерии и регистры накопления;
5. Документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

Вопрос 7. Список активных пользователей содержит:

1. Список пользователей, которым разрешен вход в систему;

2. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
3. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
4. Список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
5. Список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

Вопрос 8. Список активных пользователей включает:

1. Пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
2. Пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3. Пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
4. Пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

Вопрос 9. Роль для конкретного пользователя назначается:

1. В списке активных пользователей
2. В списке пользователей
3. В справочнике «Сотрудники организации»
4. В ветви «Роли» дерева конфигурации
5. В списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»

Вопрос 10. Роль для конкретного пользователя назначается:

1. Только в режиме конфигурирования;
2. Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3. Только в режиме отладки конфигурации;
4. Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

### Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»

#### 1 Паспорт рабочей программы дисциплины «Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»

##### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

##### 1.2 Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Данная дисциплина рассчитана на обучение составлению бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия 8» и относится к специальным дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

##### 1.3 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с основными компетенциями, формирование умений эффективного осуществления работы с указанной программой.

##### 1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения образовательной программы			Результаты обучения по дисциплине
Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	
ОПК-1	способность решать	31 (ОПК-1):	<u>знать:</u>

	стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и значение информации полученной из различных источников, в том числе для решения социальных и профессиональных задач, сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, созавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;</li> <li>- основы системы информационной и библиографической культуры;</li> <li>-основы информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>-основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>-специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</li> </ul>
		У1 (ОПК-1):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>- определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с использованием информации, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.</li> </ul>
		В1 (ОПК-1):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- методами сбора и анализа данных для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</li> </ul>
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	3 2 (ОПК-3):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или</li> </ul>

			<p>представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</li> <li>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения);</li> <li>- базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных;</li> <li>- понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных;</li> <li>- основные виды инструментальных средств;</li> <li>- знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики.</li> </ul>
		У2 (ОПК-3):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов;</li> <li>- обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты;</li> <li>- проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей;</li> <li>- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.</li> </ul>
		В2 (ОПК-3):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных;</li> <li>- вариантами расчетов экономических показателей;</li> <li>- системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.</li> </ul>
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	33 (ПК-8):	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>
	УЗ (ПК-8):	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их</li> </ul>

			<p>соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;</li> <li>- обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета;</li> <li>- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</li> </ul>
		ВЗ (ПК-8):	<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>
ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	34 (ПК-17):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи бухгалтерского учета;</li> <li>- цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах;</li> <li>- формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>- противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения;</li> <li>- практика применения законодательства</li> </ul>

		<p>Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- правила защиты информации</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>
	У4 (ПК-17):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта;</li> <li>- самостоятельно осуществлять поиск и</li> </ul>

			обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - составить бухгалтерскую отчетность; - заполнять формы налоговых деклараций; - составлять формы статистической отчетности.
		В4 (ПК-17):	- навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.

### 1.5 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки слушателя 18 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки слушателя 18 часов.

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»

№ п/п	Содержание разделов	Контактная работа		Сам. работа
		Лекции	Практ. занятия	
1	Схемы построения отчета о прибылях и убытках в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами	2	2	-
2	Порядок заполнения приложения к бухгалтерскому балансу	4	4	-
3	Назначение и методы составления сводной и консолидированной бухгалтерской отчетности	4	2	-
	Всего	10	8	-

Тема 1. Схемы построения отчета о прибылях и убытках в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами

Операционный вариант отчета. Затратный вариант отчета. Порядок заполнения отчета о прибылях и убытках по Российским стандартам: отражение в отчетности доходов и расходов по обычным видам деятельности, прочих доходов и расходов, прибыли до налогообложения, чистой прибыли отчетного периода. Влияние бухгалтерского и налогового учета на отражение в отчетности обложенных налоговых активов, обязательств, текущего налога на прибыль.

Тема 2. Порядок заполнения приложения к бухгалтерскому балансу

Содержание приложения к бухгалтерскому балансу. Порядок заполнения раздела «Нематериальные активы», «Основные средства», «Доходные вложения в материальные ценности»,

«Расходы на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», «Расходы на освоение при- родных ресурсов», «Финансовые вложения», «Дебиторская и кредиторская задолженность», «Расходы по обычным видам деятельности», «Обеспечения», «Государственная помощь».

Тема 3. Назначение и методы составления сводной и консолидированной бухгалтерской отчетности

Сводная бухгалтерская отчетность: принципы и условия составления сводной отчетности; правила составления сводной формы бухгалтерского ба- ланса и сводного отчета о прибылях и убытках; отражение в сводной отчетно- сти данных о зависимых обществах; пояснения к сводному бухгалтерскому ба- лансу и сводному отчету о прибылях и убытках.

### **3 Условия реализации программы дисциплины**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения и программное обеспечение: персональные компьютеры (или ноутбуки) для оснащения рабочих мест слушателей и преподавателя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран; программа «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия».

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Сацук Т.П., Полякова И.А., Ростовцева О.С. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность Учебное пособие (для бакалавров) [Электронный ресурс] . — Москва : КноРус, 2019. — 274 стр. с. — ISBN 978-5-406-07500-5 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/932505> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. 1С: Бухгалтерия предприятия 8. 2 : практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — ISBN 978-5-406-07219-6. — URL: <https://book.ru/book/932749> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### **Дополнительная литература:**

1. Солоненко, А.А. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: вызовы и перспективы : сборник статей / Солоненко А.А. — Москва : Русайнс, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-4365-2472-6. — URL: <https://book.ru/book/929671> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
2. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : курс лекций / Заика А.А. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 527 с. — ISBN . — URL: <https://book.ru/book/917985> - ЭБС BOOK.ru, по паролю
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2 [Электронный ресурс] : практическое пособие / Н.В. Селищев. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 346 с. — ISBN 978-5-406-07219-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931732> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

##### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам
4. [www.library.ru](http://www.library.ru) – Информационно-справочный портал
5. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – Российская Государственная Библиотека
6. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – Официальный сайт газеты «Российская газета»

### **4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результат обучения по дисциплине	Вид контроля и аттестации	Наименование оценочного средства
Представлены в п. 1.4 рабочей программы дисциплины	<b>Текущий контроль</b>	- выполнение ситуационных заданий
	<b>Промежуточная аттестация</b>	- выполнение тестовых заданий

### Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации

- 1 Бухгалтерская отчетность представляет:
- набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг);
  - перечень соответствующих форм об имущественном положении организации;
  - единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.
- 2 Какие принципы при составлении отчетности должна соблюдать организация?
- двойственности экономических событий, существенности;
  - периодичности обобщения экономических событий, достоверности;
  - нейтральности, существенности и достоверности.
- 3 Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
- руководитель организации;
  - главный бухгалтер организации;
  - руководитель и главный бухгалтер организации.
- 4 Какие формы бухгалтерской отчетности не включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности организации?
- бухгалтерский баланс (форма № 1) и отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
  - бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма № 2), приложения к ним, пояснительная записка, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту;
  - специализированные формы по перечню, установленному соответствующими министерствами и ведомствами РФ по согласованию с Минфином России.
- 5 Какие формы отчетности в составе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности вправе не представлять из-за отсутствия соответствующих данных субъекты малого предпринимательства, обязанные проводить независимую аудиторскую проверку достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности?
- отчет об изменениях капитала (форма № 3), отчет о движении денежных средств (форма № 4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
  - отчет о движении денежных средств (форма № 4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
  - отчет об изменениях капитала (форма № 3), отчет о движении денежных средств (форма № 4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5).
- 6 Допускается ли изменение в принятой форме – бухгалтерском балансе (форма № 1)?
- нет;
  - да;
  - только в исключительных случаях, например при изменении вида деятельности.
- 7 Первым отчетным годом для вновь созданных организаций считается:
- период с даты регистрации по 31 декабря следующего года;
  - период с даты первого представления текущей бухгалтерской отчетности по 31 декабря текущего года;

в) период с даты государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября, – по 31 декабря следующего года.

8 Что признается отчетным годом при составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год?

а) календарный год с 1 января по 31 декабря включительно;

б) период времени с 1 января календарного года по 1 января следующего за ним года;

в) период времени с даты государственной регистрации по 31 декабря отчетного года включительно;

9 Что признается отчетным периодом в бухгалтерском учете?

а) любой период времени, который принимает в учетной политике организация;

б) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность;

в) период, признаваемый налоговым законодательством.

10 Признанием в качестве первого отчетного года для вновь созданных организаций считается:

а) период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года;

б) период с даты утверждения учредителями учредительных документов;

в) период с даты постановки организации на учет в налоговой инспекции.

Критерии оценки:

Процент правильных ответов	Уровень освоения компетенции (компетенций)	Итоговая оценка
90 – 100	продвинутый	зачтено
70 – 89	базовый	
60 – 69	пороговый	
ниже 60 баллов	Не освоена (-ы)	не зачтено

## 5. Организационно-педагогические условия реализации Программы

### 5.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению Программы

5.1.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных Программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

5.1.2. Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин).

5.1.3. В образовательном процессе используется электронно-библиотечная система (ЭБС) [VOOK.ru](http://www.vook.ru) – независимая ЭБС современной учебной и научной литературы.

5.1.4. Обучающимся обеспечен доступ к современной профессиональной базе данных и информационной справочной системе – СПС КонсультантПлюс, которая автоматически обновляется ежедневно.

5.1.5. Обучающимся обеспечен доступ к нормативным правовым актам, регулирующим деятельность образовательных организаций, представленным на Официальном интернет-портале правовой информации (государственной системе правовой информации): <http://publication.pravo.gov.ru/>, а также в СПС КонсультантПлюс.

### 5.2. Требования к кадровым условиям реализации Программы

5.2.1. Реализация Программы обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы на иных условиях.

5.2.2. Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

## 6. Формы аттестации

6.1. В ходе освоения программы с целью определения достижения запланированных результатов предусматривается три вида контроля: текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговая аттестация.

6.2. Текущий контроль осуществляется на учебных занятиях в форме устного фронтального или письменного опроса, проверки письменных заданий.

6.3. Промежуточная аттестация проводится по итогам изучения дисциплины в форме зачета. Оценочные материалы для промежуточной аттестации представлены в рабочих программах дисциплин.

6.4. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме экзамена.

## 7. Оценочные материалы

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в рабочих программах дисциплин в разделе «4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины».

7.2. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации.

### *Экзаменационные вопросы*

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете

2. Законодательство Российской Федерации об архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении

3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

4. Бухгалтерский учет в программе «1С: Бухгалтерия»

5. Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия»

6. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения

7. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения)

8. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте

9. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

10. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

11. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

12. Методы финансового анализа и финансовых вычислений

13. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

14. Современные технологии автоматизированной обработки информации

15. Правила защиты информации

16. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

17. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

18. Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования

19. Основные модели учета затрат

20. Цели и концепции подготовки систем подготовки смет

21. Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов

22. Налоговая политика и налоговая система Российской Федерации

23. Федеральные и региональные налоги и сборы

24. Специальные режимы налогообложения

25. Организация налогового контроля за налогоплательщиками

26. Бухгалтерские счета их назначение, строение и взаимосвязь с балансом

27. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, его характеристика
28. Классификация бухгалтерского программного обеспечения
29. Общая характеристика пакета «1С: Предприятие»
30. Автоматизация учета материально-производственных запасов
31. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда
32. Реализация хозяйственных операций по учету основных средств
33. Учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету
34. Учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей
35. Учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов
36. Схемы построения отчета о прибылях и убытках в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами
37. Порядок заполнения приложения к бухгалтерскому балансу
38. Назначение и методы составления сводной и консолидированной бухгалтерской отчетности.

#### Критерии оценки

Оценка	Уровень овладения компетенциями	Критерии
отлично	повышенный	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает прочные знания основных закономерностей изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить
хорошо	базовый	Выставляется обучающемуся, если его ответ, обнаруживает прочные знания основных закономерностей изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; демонстрирует владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, умение делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и
удовлетворительно	пороговый	Выставляется обучающемуся, если его ответ свидетельствует в основном о знании закономерностей изучаемой предметной области, отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа;

неудовлетворительно	не освоены	Выставляется обучающемуся, если его ответ, обнаруживает незнание закономерностей изучаемой предметной области, отличается неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики
---------------------	------------	---

## **8. Заключительные положения**

8.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

8.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией.

Мурманская региональная общественная организация социально-правовой защиты инвалидов "ЕДИНЕНИЕ"

Частное образовательное учреждение высшего образования "Мурманская академия экономики и управления"

План одобрен Ученым советом ЧОУ ВО "МАЭУ"  
Протокол № 09 от 15.01.2020

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ

Ректор О.И. Чиркова  
"15" января 2020 г.



Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "1С:Предприятие 8. Бухгалтерия"

Кафедра: экономики и управления

Год начала подготовки (по учебному плану) 2020  
Учебный год 2019-2020

Форма обучения: Очная
Срок получения образования: <u>185 ч</u>

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

Ю.В. Бирюков  
Ю.В. Бирюков/



-	-	-	Форма контроля			Итого акад. часов					Курс 1					Компетенции
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Конт роль	Итого	Лек	Пр	СР	Конт роль	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Конт роль	Итого	Лек	Пр	СР	Конт роль	Компетенции
<b>Дисциплины (модули)</b>																
<b>Вариативная часть</b>																
+	01	Специальные дисциплины		1111111		185	185	185			185	94	91			ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-5; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
+	01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет		1		40	40	40			40	20	20			ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-14; ПК-15
+	01.02	Бухгалтерская отчетность		1		18	18	18			18	10	8			ОПК-1; ПК-8; ПК-17
+	01.03	Налогообложение		1		36	36	36			36	18	18			ОПК-2; ОПК-3; ПК-16; ПК-18
+	01.04	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации		1		19	19	19			19	10	9			ПК-14
+	01.05	Общие принципы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8»		1		18	18	18			18	8	10			ОПК-1; ПК-8
+	01.06	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчетов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учёт нематериальных активов, учёт годовой продукции и реализации, учёт финансовых результатов		1		36	36	36			36	18	18			ОПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-14; ПК-15
+	01.07	Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»		1		18	18	18			18	10	8			ОПК-1; ОПК-3; ПК-8; ПК-17
+	02	Итоговая аттестация	1													ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-5; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
+	02.01	Экзамен	1													ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-5; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
						185	185	185			185	94	91			
						185	185	185			185	94	91			

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК
01	Специальные дисциплины	
01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет	
01.02	Бухгалтерская отчетность	
01.05	Общие принципы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8»	
01.06	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов	
01.07	Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК
01	Специальные дисциплины	
01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет	
01.03	Налогообложение	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	ОПК
01	Специальные дисциплины	
01.03	Налогообложение	
01.07	Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет	

02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет	
01.06	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.02	Бухгалтерская отчетность	
01.05	Общие принципы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8»	
01.06	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов	
01.07	Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет	
01.04	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	
01.06	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	

ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.01	Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет	
01.06	Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»: реализация хозяйственных операций по учету основных средств; учет кассовых операций, учет операций по расчетному счету, учёт расчётов с подотчётными лицами, учёт товарно-материальных ценностей, учет нематериальных активов, учет годовой продукции и реализации, учет финансовых результатов	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.03	Налогообложение	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.02	Бухгалтерская отчетность	
01.07	Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8»	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	ПК
01	Специальные дисциплины	
01.03	Налогообложение	
02	Итоговая аттестация	
02.01	Экзамен	