

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
Математического анализа



Шабров С.А.  
25.05.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*ОП.02 Основы бухгалтерского учета*

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

*Код и наименование специальности  
социально-экономический*

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,  
гуманитарный)  
бухгалтер*

*Квалификация выпускника  
очная*

*Форма обучения*

Учебный год: 2024-2025 Семестр(ы): 3

Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета  
протокол от 25.05.2023 № 0500-06

Составители программы: Львович Елена Ароновна, преподаватель кафедры  
математического анализа

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02 Основы бухгалтерского учета

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 г. №69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.).

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- давать характеристику активов организации;

- проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- виды и порядок налогообложения;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код компетенции | Содержательная часть компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02           | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04           | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |

|        |   |
|--------|---|
| ОК 05  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 06  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.   |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации   |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней  |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям   |

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 64 часа; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 11 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                               | <b>88</b>          |
| <b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>    | <b>64</b>          |
| в том числе:   |                    |
| лекции:  | 32                 |
| практические работы  | 32                 |
| <b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b> | <b>11</b>          |
| <b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>                                |                    |



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 «Основы бухгалтерского учета»  
*Наименование дисциплины как в Учебном плане*

| Наименование разделов и тем                       | Содержание учебного материала, Практические работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.  | Объём часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| <b>Раздел 1.<br/>Метод бухгалтерского учета</b>   |   |             |                  |
| <b>Тема 1.1<br/>Сущность бухгалтерского учета</b> | Содержание учебного материала   | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|   | 1   Сущность и значение бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Функции и пользователи данными бухгалтерского учета.                 |             |                  |
|   | 2   Предмет бухгалтерского учета. Понятие объекта бухгалтерского учёта и его виды: имущество, источники образования имущества, хозяйственные операции, результат деятельности организации.            |             |                  |
|   | 3   Виды учетных измерителей: натуральный, трудовой, стоимостной  |             |                  |
|   | 4   Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: бухгалтерский баланс, счета бухгалтерского учета, оценка и калькуляция, инвентаризация, документация, бухгалтерская отчетность. |             |                  |
|   | Практические занятие - Группировка хозяйственных средств по экономическому содержанию   | 3           |                  |
|   | Самостоятельная работа<br>заполнить таблицу: Группировка объектов учета по экономическому содержанию<br>заполнить таблицу: Соответствия объекта учета и видов учетных измерителей                     | 2           |                  |
| <b>Тема 1.2<br/>Бухгалтерский баланс</b>          | Содержание учебного материала   | <b>2</b>    | <b>2</b>         |
|   | 1   Понятие и значение бухгалтерского баланса.  |             |                  |
|   | 2   Элементы структуры бухгалтерского баланса: части (актив, пассив), раздел баланса, балансовая статья, валюта баланса.  |             |                  |
|   | 3   Типы хозяйственных операций влияющих на валюту бухгалтерского баланса.  |             |                  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | Практические занятия:<br>• Построение бухгалтерского баланса<br>• Типы хозяйственных операций влияющих на валюту бухгалтерского баланса  | 3 |   |
|   | Самостоятельная работа - составить бухгалтерский баланс по предложенному перечню остатков объектов учета   | 2 |   |
| <b>Тема 1.3.<br/>Счета бухгалтерского учета и двойная запись</b>  | Содержание учебного материала  | 2 | 2 |
|   | 1 Понятие бухгалтерского счета, его назначение и структура. Характеристика понятий: "сальдо начальное", "сальдо конечное", "дебет", "кредит", "оборот кредитовый", "оборот дебетовый".                     |   |   |
|   | 2 Понятие хозяйственной операции. Понятие двойной записи и ее значение. Корреспонденция счетов. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах. Подведение сальдо конечного по счетам.                 |   |   |
|   | 3 Понятие плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации, его назначение. Понятие субсчета, забалансового счета. Виды плана счетов  |   |   |
|   | 4 Классификация счетов бухгалтерского учета: по экономическому содержанию; назначению и структуре; по отношению к балансу; по степени обобщения учетной информации.  |   |   |
|   | 5 Обобщение данных бухгалтерского учета. Регистрация хозяйственных операций.   |   |   |
|   | 6 Регистрационный журнал. Хронологическая и систематическая записи. Виды бухгалтерских балансов и их назначение: сальдовый, оборотно-сальдовый, шахматный.   |   |   |
|   | Практические занятия:<br>1. Построение счетов бухгалтерского учета<br>2. Двойная запись<br>3. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и бухгалтерского баланса<br>4. Обобщение данных бухгалтерского учета | 3 |   |
| Самостоятельная работа – по предложенному условию:<br>• составить счета бухгалтерского учета по перечню остатков объектов учета и задействованным хозяйственным операциям;<br>• отразить сведения о деятельности предприятия на счетах с помощью двойной записи;<br>• обобщить сведения о совершенных хозяйственных операциях | 2  |   |   |

|   |   |  |  |          |          |   |  |
|---|---|--|--|----------|----------|---|--|
| <b>Тема 1.4</b><br><b>Носители информации</b>   | <b>учетной</b>  | Содержание учебного материала  |  | <b>2</b> | <b>2</b> |   |  |
|   |   | 1  | Понятие бухгалтерского документа как носителя учетной информации. Значение документации в бухгалтерском учете.   |          |          |   |  |
|   |   | 2  | Реквизиты документа: обязательные и дополнительные. Требования, предъявляемые к оформлению бухгалтерских документов. Понятие и требования к составлению первичного документа, учетных регистров, бухгалтерской отчетности; их взаимосвязь. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов. |          |          |   |  |
|   |   | 3  | Понятие документооборота, его содержание и значение в бухгалтерском учете  |          |          |   |  |
|   |   | 4  | Формы бухгалтерского учета. Электронные программные продукты обработки учетной информации.   |          |          |   |  |
|   |   | Практические занятия - Первичная документация  |  |          |          | 2 |  |
|   |   | Самостоятельная работа - выделить реквизиты предложенного первичного документа   |  |          |          | 2 |  |
| <b>Тема 1.5</b><br><b>Инвентаризация</b>  | Содержание учебного материала:  |  | <b>4</b>   | <b>2</b> |          |   |  |
|   | 1   | Понятие инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Задачи и причины проведения инвентаризации.  |  |          |          |   |  |
|   | 2   | Инвентаризационные комиссии.   |  |          |          |   |  |
|   | 3   | Учет результатов инвентаризации: документальное оформление (инвентаризационная ведомость, сличительная ведомость) и синтетический учет (счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»).  |  |          |          |   |  |
|   | Практические занятия – Учет результатов инвентаризации хозяйствующего субъекта                |  |  |          | 3        |   |  |
|   | Самостоятельная работа – ознакомиться с классификационными признаками и видами инвентаризации |  |  |          | 2        |   |  |
| <b>Тема 1.6</b><br><b>Учет хозяйственных операций по стадиям кругооборота хозяйственных средств</b> | Содержание учебного материала   |  | <b>2</b>   | <b>2</b> |          |   |  |
|   | 1   | Стадии кругооборота хозяйственных средств. Стоимостное измерение объектов учета.   |  |          |          |   |  |
|   | 2   | Организация учета хозяйственных операций процесса снабжения. Организация учета хозяйственных операций по стадии производства. Организация учета хозяйственных операций процесса продажи. Организация учета хозяйственных операций стадий формирования и распределения финансового результата деятельности предприятия. |  |          |          |   |  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стоимостное измерение объектов учета Организация учета хозяйственных операций процесса снабжения.</li> <li>2. Учет поступления основных средств</li> <li>3. Учет поступления материалов Организация учета хозяйственных операций по стадии производства.</li> <li>4. Учет затрат основного производства</li> <li>5. Учет затрат вспомогательного производства</li> <li>6. Учет затрат обслуживающих производств Организация учета хозяйственных операций по стадии реализации и формирования финансового результата.</li> <li>7. Учет хозяйственных операций процесса продажи.</li> <li>8. Учет хозяйственных операций стадий формирования и распределения финансового результата деятельности предприятия</li> </ol> | 3 |   |
| <b>Раздел 2.<br/>Организация бухгалтерского учета</b>               |  |   | 2 |
| <b>Тема 2.1.<br/>История бухгалтерского дела</b>                    | <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и трактовка терминов: «счетоводство», «бухгалтерский учет», «аудиторская деятельность», «бухгалтерское дело». Задачи и функции бухгалтерского дела.</li> <li>2. Связь дисциплины «Основы бухгалтерского учета» с МДК специализации по осваиваемой специальности. Этапы становления учетного дела в России от царя реформатора до современной России. Этапы становления учетной деятельности в России: счетоводство, бухгалтерский учет, бухгалтерское дело. Бухгалтерское дело как отрасль экономической науки.</li> </ol>   | 3 |   |
| <b>Тема 2. 2<br/>Нормативное регулирование бухгалтерского учета</b> | <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации. Национальная система нормативного регулирования - уровни нормативного регулирования учета в России. Понятие об учетной политике предприятия.</li> </ol>   | 2 | 2 |

|                 |   |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|---|
|                 | 2 | Содержание Федерального закона РФ "О бухгалтерском учете". План счетов бухгалтерского учета. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).  |   |   |
|                 | 3 | Сущность, задачи, функции и пользователи данными финансового учёта предприятия в международной практике.  |   |   |
|                 | 4 | Международные стандарты, регламентирующие организацию учета в международной практике. Необходимость адаптации российской практики организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия к международным стандартам ведения учета. Общепринятые принципы бухгалтерского учета (GAAP): их трактовка, условия применения и назначение. |   |   |
|                 | 5 | Сфера применения международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Перечень и содержание международных стандартов ведения финансового учета и составления финансовой отчетности.   |   |   |
|                 | 6 | Национальные бухгалтерские стандарты. Сравнение российских положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) и международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), их общность и различия.  |   |   |
|                 | 7 | Назначение учетной политики предприятия. Составные части учетной политики предприятия: нормативное обеспечение ведения бухгалтерского и налогового учета, методическая часть (способы ведения учета для бухгалтерского и налогового учета), техническая часть (формы ведения учета), организационная часть (формы организации бухгалтерской работы).            |   |   |
|                 | 8 | Порядок формирования и утверждения учетной политики предприятия. Условия и порядок внесения изменения в учетную политику организации.   |   |   |
|                 |   | Практические занятия  | 2 |   |
|                 |   | <input type="checkbox"/> Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России<br><input type="checkbox"/> МСФО<br><input type="checkbox"/> Учетная политика организации  |   |   |
| <b>Тема 2.3</b> |   | Содержание учебного материала   | 2 | 2 |

|                                   |   |   |  |  |
|-----------------------------------|---|---|--|--|
| <b>Правовой статус бухгалтера</b> | 1 | Современный бухгалтер. История терминов: «счетовод», «бухгалтер», «профессиональный бухгалтер». Исторические предпосылки появления бухгалтерской профессии. Профессиональные бухгалтера, их аттестация. Кодекс этики профессионального бухгалтера. Образовательные уровни бухгалтерской профессии.  |  |  |
|                                   | 2 | Профессиональные организации бухгалтеров России: Институт профессиональных бухгалтеров (ИПБ) России. Аудиторская палата России, Московская аудиторская палата, Российская коллегия аудиторов, Институт профессиональных аудиторов. СНГ - Ассоциация бухгалтеров и аудиторов «Содружество».  |  |  |
|                                   | 3 | Совет по международным стандартам финансовой отчетности (Совет по МСФО). Международная федерация бухгалтеров. Международная правительственная рабочая группа экспертов МСФО при ООН. Роль и функции профессиональных объединений бухгалтеров.   |  |  |
|                                   | 4 | Международные организации, занимающиеся вопросами интернационализации бухгалтерского учета (Комиссия по транснациональным корпорациям ООН, Межправительственная рабочая группа экспертов по международным бухгалтерским стандартам ООН, Европейское экономическое сообщество, Организация экономического сотрудничества и развития и другие). |  |  |
|                                   | 5 | Должностные обязанности бухгалтера хозяйствующего субъекта различных сфер деятельности. Требования, предъявляемые к сотруднику бухгалтерской службы (образование, практический опыт работы). Права бухгалтера в процессе осуществления профессиональной деятельности.   |  |  |
|                                   | 6 | Взаимоотношения сотрудников бухгалтерской службы в профессиональной деятельности (взаимозаменяемость, профессиональная поддержка). Взаимосвязь сотрудников учетной службы с сотрудниками других участков (отделов) предприятия.   |  |  |
|                                   | 7 | Правовой статус бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Положение о главных бухгалтерах. Структура бухгалтерской служб, её место в структуре управления организации. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерской службы.   |  |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | <p>8 Организационные формы ведения учета: специализированная служба предприятия, бухгалтер на правах главного, привлеченная специализированная организация, самостоятельно руководителем предприятия</p> <p>9 Формы организации учетной работы хозяйствующего субъекта, правила их использования.</p> <p>10 Организация процесса учета при использовании каждой формы бухгалтерского учета.</p> <p>11 Технология процесса организации учетной и контрольной работы деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Структура бухгалтерской службы</li> <li>– Обязанности и права сотрудника бухгалтерской службы</li> <li>– Организационные формы ведения учета</li> </ul> <p>Самостоятельная работа – подобрать материал для выступления с докладом по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Профессиональные бухгалтера, их аттестация</li> <li>- Кодекс этики профессионального бухгалтера</li> <li>- Образовательные уровни бухгалтерской профессии</li> <li>- Профессиональные организации бухгалтеров России</li> <li>- Международные организации, занимающиеся вопросами интернационализации бухгалтерского учета</li> </ul> | 2 |  |
| <p><b>Тема 2.4</b><br/><b>Организация учета хозяйствующего субъекта</b></p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Сущность, виды и функции хозяйственного учета. Задачи налогового, оперативного, статистического учета. Назначение видов бухгалтерского учета: финансового и управленческого.</p> <p>2 Процесс формирования учетной информации. Хозяйственные ситуации (операции).</p> <p>3 Факты хозяйственной деятельности (ФХД). Классификация ФХД: по видам, исходя из способа оценки. Пользователи информации видов хозяйственного учета. Правила ведения хозяйственного учета хозяйствующим субъектом. Взаимосвязь видов хозяйственного учета</p> <p>4 Организация бухгалтерского дела с применением компьютерных технологий.</p>   | 3 |  |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | 5 Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности. Обобщение сведений о ФХД хозяйствующего субъекта. Состав и содержание бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта. Формы ведения бухгалтерского учета. Обобщение сведений о финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта. |           |  |
|  | Практические занятия<br>1. Организация бухгалтерского финансового учета<br>2. Организация бухгалтерского управленческого учета<br>3. Организация налогового учета<br>4. Организация статистического учета<br>5. Обобщение сведений о финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта                | 12        |  |
|  | <b>Всего:</b>  | <b>88</b> |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств

*(Индивидуально дополняется составителем));*

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач *(Индивидуально дополняется составителем)*)



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональный компьютер; проекционный экран; мультимедийный проектор; доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич и др. ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
2. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

---

Дополнительные источники:

3. Брыкова Н. В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. - М.: Академия, 2013. - 144 с. Медведев, М.Ю. Теория бухгалтерского учета: учебник / М. Ю. Медведев. - 2-е изд. стер. - М.: Омега-Л, 2008. - 418 с.
4. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник / Ю.А. Бабаев. - М. : Проспект, 2008. - 240 с.
5. Гомола, А.И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО. / А.И. Гомола. – М.: Академия, 2010. – 203 с.
6. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2011- 384 с.
7. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. / В.М. Богаченко. – 14-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 461 с.
8. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. / Л.М. Бурмистрова. – 2-е изд. – М.: Форум, 2011. -304 с.: ил.
9. Бухгалтерское дело: учебное пособие/ под ред. Р.Б. Шахбанова. – м.: Магистр, Инфра-М, 2010. – 383 с.
10. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие. / Т.В. Хвостик. – М.: Форум: Инфра-М, 2011. – 176 с.
11. Кириллова, Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету. / Н.А. Кириллова. – М.: Проспект, 2010. – 352 с.
12. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации. / В.М. Богаченко. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 315 с.
13. Новый план счетов бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2012. – 128 с.
14. Основы бухгалтерского учета □Электронный ресурс□: методические указания по организации и проведению практических занятий для студентов специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): / ТюмГНГУ; материал подготовил С.А.

Мельникова. Режим доступа <http://www.tgc.ru/edu/metod/> - 45 с.

15. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению и подготовке самостоятельной работы для студентов специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / ТюмГНГУ; материал подготовил С.А.

16. Мельникова. Режим доступа <http://www.tgc.ru/edu/metod/> - 46 с.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

2. Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

3. Приказ Министерства Финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

4. Приказ Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

---

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru/ru/> Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт

2. <http://www.audit-it.ru/> Аудит.ру

3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух»

4. <http://www.port-audit.ru/> Бухгалтерский учет. Аудиторский портал

5. <http://www.rnk.ru/> Российский налоговый курьер

6. <http://www.rosbuh.ru/> Научно-практический журнал «Российский бухгалтер»

7. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»

8. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс»

9. Гомола А. И. Бухгалтерский учет: электронный учебник – 8-е изд. стер. - Эл. текстовые данные - М.: Юрайт, 2011 - эл. опт. диск (CD-ROM) <http://elib.tsogu.ru/>

10. Электронный каталог Зональной научной библиотеки ВГУ (<http://www.lib.vsu.ru>)

---

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом)*

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

##### **Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:**

**Отлично:** выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

**Хорошо:** если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

**Удовлетворительно:** если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

**Неудовлетворительно:** если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  |
|--|---|
| <b>Умения:</b>   | <b>Умеет:</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,</li> <li>2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>5. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>6. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>7. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>8. передавать первичные бухгалтерские</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,</li> <li>2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>5. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>6. заносить данные по</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
| <p>документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>10. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>11. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>12. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>13. рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>14. давать характеристику активов организации;</li> <li>15. проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>16. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>17. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>18. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>19. формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>20. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>21. проводить выверку финансовых</li> </ol> | <p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>8. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>9. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>10. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>11. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>12. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>13. рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>14. давать характеристику активов организации;</li> <li>15. проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>16. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>17. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>18. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-</li> </ol> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>обязательств;</p> <p>22. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>23. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</p> <p>24. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>25. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>26. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>27. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>28. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>29. адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>30. иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих</p> | <p>производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>19. формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>20. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>21. проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>22. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>23. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</p> <p>24. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования</p> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> | <p>Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>25. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>26. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>27. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>28. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>29. адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>30. иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
|   | финансовой отчетности   |
| <b>Знания:</b>  | <b>Знает:</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>2. понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>3. определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>7. порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>8. порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>15. учет труда и его оплаты;</li> <li>16. учет удержаний из заработной платы</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>2. понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>3. определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>7. порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>8. порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
| <p>работников;</p> <p>17.учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>18.учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>19.учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>20.учет нераспределенной прибыли;</p> <p>21.учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>22.учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>23.учет кредитов и займов;</p> <p>24.порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>25.порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>26.формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>27.формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>28.учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>29.виды и порядок налогообложения;</p> <p>30.порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>31.правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной</p> | <p>учета;</p> <p>13.принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>14.классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>15.учет труда и его оплаты;</p> <p>16.учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>17.учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>18.учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>19.учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>20.учет нераспределенной прибыли;</p> <p>21.учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>22.учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>23.учет кредитов и займов;</p> <p>24.порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>25.порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>26.формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи</p> |
|--|---|



|   |   |
|---|---|
| <p>классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>32. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>33. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>34. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>35. гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>36. хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>37. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>38. требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> | <p>ценностей";</p> <p>27. формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>28. учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>29. виды и порядок налогообложения;</p> <p>30. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>31. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>32. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>33. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>34. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском</p> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>39.состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>40.бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>41.процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>42.порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>43.порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>44.сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>45.правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>46.процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> | <p>учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>35.гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>36.хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>37.механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>38.требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>39.состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>40.бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>41.процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>42.порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>43.порядок организации получения аудиторского</p> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>заклучения в случае необходимости;</p> <p>44. сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>45. правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>46. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> |
|--|---|

| Код компетенции | Содержательная часть компетенции  |
|-----------------|---|
| ОК 01           | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02           | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03           | Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 04           | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде  |
| ОК 05           | Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 06           | Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09           | Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| ПК 1.1          | Обрабатывает первичные бухгалтерские документы  |
| ПК 1.2          | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации   |
| ПК 1.3          | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  |

|        |  |
|--------|--|
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                   |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                        |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации        |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней   |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям      |