

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. N69 "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 - ОКАТО), 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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. Метод бухгалтерского учета</b>				
<b>Тема 1.1 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 заполнить таблицу: Группировка объектов учета по экономическому содержанию заполнить таблицу: Соответствия объекта учета и видов учетных измерителей		2	
<b>Тема 1.2 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: • Построение бухгалтерского баланса • 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.</b> <b>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: 1. Построение счетов бухгалтерского учета 2. Двойная запись 3. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и бухгалтерского баланса 4. Обобщение данных бухгалтерского учета		3	
	Самостоятельная работа – по предложенному условию: • составить счета бухгалтерского учета по перечню остатков объектов учета и задействованным хозяйственным операциям; • отразить сведения о деятельности предприятия на счетах с помощью двойной записи; • обобщить сведения о совершенных хозяйственных операциях		2	

<b>Тема 1.4</b> <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> <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> <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.			

	Практические занятия: 1. Стоимостное измерение объектов учета Организация учета хозяйственных операций процесса снабжения. 2. Учет поступления основных средств 3. Учет поступления материалов Организация учета хозяйственных операций по стадии производства. 4. Учет затрат основного производства 5. Учет затрат вспомогательного производства 6. Учет затрат обслуживающих производств Организация учета хозяйственных операций по стадии реализации и формирования финансового результата. 7. Учет хозяйственных операций процесса продажи. 8. Учет хозяйственных операций стадий формирования и распределения финансового результата деятельности предприятия	3	
<b>Раздел 2. Организация бухгалтерского учета</b>			2
<b>Тема 2.1. История бухгалтерского дела</b>	Содержание учебного материала 1 Сущность и трактовка терминов: «счетоводство», «бухгалтерский учет», «аудиторская деятельность», «бухгалтерское дело». Задачи и функции бухгалтерского дела. 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.	3	
<b>Тема 2. 2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета</b>	Содержание учебного материала 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.	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 <input type="checkbox"/> МСФО <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 аудиторы, 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 службы, её место в структуре управления организации. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерской службы.		

	8	Организационные формы ведения учета: специализированная служба предприятия, бухгалтер на правах главного, привлеченная специализированная организация, самостоятельно руководителем предприятия	2	
	9	Формы организации учетной работы хозяйствующего субъекта, правила их использования.		
	10	Организация процесса учета при использовании каждой формы бухгалтерского учета.		
	11	Технология процесса организации учетной и контрольной работы деятельности хозяйствующего субъекта.		
	Практические занятия <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>			
	Самостоятельная работа – подобрать материал для выступления с докладом по темам: <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>			
<b>Тема 2.4</b> <b>Организация учета хозяйствующего субъекта</b>		Содержание учебного материала	3	
	1	Сущность, виды и функции хозяйственного учета. Задачи налогового, оперативного, статистического учета. Назначение видов бухгалтерского учета: финансового и управленческого.		
	2	Процесс формирования учетной информации. Хозяйственные ситуации (операции).		
	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		
	4	Организация бухгалтерского дела с применением компьютерных технологий.		

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 1. Организация бухгалтерского финансового учета 2. Организация бухгалтерского управленческого учета 3. Организация налогового учета 4. Организация статистического учета 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. 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<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> <p>9. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>10. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>11. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>12. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>13. рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>14. давать характеристику активов организации;</p> <p>15. проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>16. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>17. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>18. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-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</p>	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>7. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>8. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>9. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>10. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>11. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>12. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>13. рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>14. давать характеристику активов организации;</p> <p>15. проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>16. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>17. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>18. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-</p>
--	--

<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 континировки 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 континировки 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 - ОКATO), 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 - ОКATO), 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
шифр и наименование специальности

Дисциплина ОП.02 Основы бухгалтерского учета  
код и наименование дисциплины

Профиль подготовки социально-экономический  
в соответствии с Учебным планом

Форма обучения очная

Учебный год 2024-2025

Ответственный составитель

_____	_____	_____	_____. ____20____
должность, подразделение	подпись	расшифровка подписи	

Составители

_____	_____	_____	_____. ____20____
должность, подразделение	подпись	расшифровка подписи	

_____	_____	_____	_____. ____20____
должность, подразделение	подпись	расшифровка подписи	

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО

по специальности	_____	_____	_____. ____20____
	подпись	расшифровка подписи	

Зав. отделом обслуживания ЗНБ	_____	_____	_____. ____20____
	подпись	расшифровка подписи	

РЕКОМЕНДОВАНА НМС \_\_\_\_\_математического факультета

протокол от 25.05.2023 № 0500-06